

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ У.С.Р.Р.

№ 5 (25)

ХАРКІВ

15 ТРАВНЯ 1927 р.

З М І С Т

I. Офіційна частина.

Обіжники Центрального Архівного Управління: — З оголошенням „інструкції експертним комісіям.“—Про розповсюдження видань Центрального Архівного Управління.—З оголошенням додатка до „Інструкції про постановку архівної частини діловодства в урядових та громадських установах“ про внутрішні описи.—Висновки Ц. А. У. по доповіді інспектора - інструктора т. Кошарського про обслідування Криворозького, Кременчуцького та Шевченківського Окрархів.

II. Інформаційна частина.

Виявлення архівними органами РСФРР матеріалів, що підлягають до передачі УСРР.—Передача архівних матеріалів до Краєвих (Міжокружних) Історичних Архівів.—Стан архівних частин профорганізацій по деяких округах.—Утворення сітки архівних кореспондентів у Ніжинській окрузі.—Постанова оргнаради Вінницького ОВК по доповіді зав. Окрарху.—Про курси секретарів сілрад Вінницької округи.—Загибель частини матеріалів, що належали до фондів кол. „Императорского Ботанического Сада“ і „Главного Училища земледелия и садоводства“.

Від Редколегії.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

З оголошенням інструкції експертним комісіям

Обіжно

До Центральних Архівів, Краєвих (Міжокружних) Архівів, Окрархів та Головархіву
АМСРР (8/IV—1927 року, № 989)

Надсилаючи разом із цим затверджену інструкцію експертним комісіям, Центральне Архівне Управління пропонує надалі суворо керуватися нею при проведенні роботи по утилізації архівних матеріалів. У зв'язку з тим, що в багатьох фондах є діловодні форми, що їхній зміст відбивається в інших діловодних формах тих же фондів, Центральне Архівне Управління пропонує при вирішенні питань про утилізацію архівних матеріалів особливу увагу звертати на виконання § 10 інструкції експертним комісіям, цеб-то на виявлення того, чи відбиваються матеріали, передбачені до утилізації, в матеріалах, що залишені на дальніше переховування і наскільки повно.

До того ще Центральне Архівне Управління додає, що § 19 інструкції є тільки директива загального характеру і ні в якому разі не вичерпує цілком даного питання. Тому, точно керуючись даним пунктом інструкції при встановленні наукової цінності архівних матеріалів, обмежуватися їм не слід, а в кожному окремому випадку, розглядаючи архівні матеріали того чи іншого фонду з метою їх утилізації, треба уважно індивідуально підходити до даного питання.

Завідатель Центрального Архівного
Управління Рубач

Зав. Адмін.-Організаційного Відділу Токарев

Секретар Центральної Перевірочної
Комісії Нікітін

ІНСТРУКЦІЯ ЕКСПЕРТНИМ КОМІСІЯМ

Касуючи обіжника № 1212 од 14/VII—1925 року всім зав. губархів і головам тимчасових архівних комісій та інструкцію про організацію роботи центральної перевіркової комісії та експертних комісій на місцях, № 2013 від 19/XI—25 р., Центральне Архівне Управління УСРР видає нижчевміщену інструкцію експертним комісіям, якою і слід керуватися при переведенні роботи по утилізації архівних матеріалів.

1. Завдання експертних комісій є визначати в тому чи іншому фонді архівні матеріали, що не мають ні наукового, ні справочного значіння і тому не підлягають дальнішому переходу.

2. Постійні експертні комісії існують при Харківському й Київському Центральних Історичних Архівах, при Окружних Архівних Управліннях I-ої групи і деяких Окрархах II-ої групи, згідно з окремою постановою Центрального Архівного Управління.

3. Для розвантаження в разі потреби архівосховищ Окрархів II-ої і III-ої групи від утилізаційного матеріалу, Центральне Архівне Управління організує тимчасові експертні комісії й встановлює їх склад в кожному окремому випадку.

4. Окрархи II-ої і III-ої групи в разі потреби розвантажити помешкання, повідомляють Центральне Архівне Управління, зазначаючи назву ділових фондів, що з них можна виділити утилізаційний матеріал, їхні хронологічні межі, приблизну вагу матеріалу, що передбачається відібрати для утилізації і, тільки одержавши дозвіл Центрального Архівного Управління, приступають згідно з § 6 цієї інструкції до підготовування матеріалів для роботи тимчасових експертних комісій; закінчивши таку підготовчу роботу, вони повідомляють про це Центральне Архівне Управління.

5. До складу постійних експертних комісій входять, як робітники, члени комісії: 1) в Харкові (при Харківському, Центральному Історичному Архіві) по одному представнику від Центральних Архівів—Револуції, Історичного й Праці, по одному представнику від Харківського Кравого (Міжокружного) Історичного Архіву, Харківського Окрарху й обов'язково представник зацікавленої

установи; 2) в Києві (при Київському Центральному Іст. Архіві)—2 представники Центрального Архіву, 2 представники Київського Окрарху й обов'язково представник зацікавленої установи; голову Київської і Харківської експертних комісій призначає Центральне Архівне Управління; 3) при Окрархах I-ої групи—Полтавському, Чернігівському, Дніпропетровському—голова комісії—завідатель округового архівного управління, члени—інструктор Окрарху, 2 представники Кравого (Міжокружного) Історичного Архіву й обов'язково представник зацікавленої установи; 4) при Окрархах I-ої групи—Артемівському, Кам'янець-Подільському й Волинському голова комісії—завідатель окружного архівного управління, члени—завідатель Історичного Архіву, інструктор, архівіст і обов'язково представник зацікавленої установи.

Увага 1. Заступника голови експертної комісії та секретаря обирається на одному з засідань експертної комісії.

Увага 2. Експертні комісії повинні також притягати до участі в засіданнях комісії представників відповідних наукових установ та в міру потреби представників інших установ.

6. Експертні комісії розглядають тільки той архівний матеріал, що його початкова розборка вже провадилась згідно з розд. I, II і III „Інструкції про початкову розборку архівних матеріалів“ (див. „Бюлетень Укрцентрархіву“ 1925 р. № 1—2, стор. 37).

Увага. Якщо архівний матеріал з огляду на його зовнішній стан внаслідок зруйнованості не можна початково розбирати, експертні комісії провадять над ним роботу в тому вигляді, в якому він знаходиться, при чому такий матеріал по можливості треба розкласти по ділових формах.

7. Окружні архівні управління розбирають ті чи інші фонди з метою виділення утилізаційного матеріалу тільки з дозволу Центрального Архівного Управління.

8. Про кожний архівний матеріал, що його мусить розглядати експертна комісія, один із членів комісії, обов'язково кваліфікований науковий робітник, повинен скласти відповідний висновок. Цей висновок належить скла-

дати після попереднього ознайомлення доповідача з матеріалом в наявності, при чому треба давати обов'язкове мотивування про можливість або неможливість утилізувати кожну діловодну форму даного архівного матеріалу.

Увага. Якщо експерт складає висновок на який-будь матеріал спеціального виду (статистичний, бухгалтерський, рисунки й т. інш.), обов'язково повинно запрошувати для його розгляду і складання відповідного спільного висновку представника відповідної установи (окрестатбюра й т. інш.).

9. У висновку-довіді про той чи інший архівний матеріал доповідач повинен торкнутись нижчезазначених пунктів: 1) подати назву діловодного фонду; 2) навести назву й дати коротку характеристику тих діловодних форм даного архівного матеріалу, які на думку доповідача можна утилізувати; 3) зазначити хронологичні межі оцих діловодних форм; 4) вказати приблизну вагу окремо кожної діловодної форми, призначеної для утилізації; 5) подати міркування про те, чому даний архівний матеріал, на думку доповідача, належить утилізувати.

10. Розглядаючи питання про можливість утилізації того чи іншого архівного матеріалу, треба перш за все звертати увагу на те, в яких інших архівних матеріалах відбивається призначений для утилізації матеріал (окремо кожна діловодна форма) і чи збереглися оці матеріали, при чому треба дуже пильно встановлювати, в якій мірі відбивається зміст того чи іншого архівного матеріалу, що розглядається. Чим більше встановлено моментів такого відбивання, тим є більші підстави віднести розглядуваний матеріал до матеріалів, що підлягають утилізації.

11. В засіданнях експертних комісій обов'язково повинен брати участь представник зацікавленої установи, що її архівний матеріал розглядається, при чому необхідно заносити в протокол думку цього представника про утилізацію даного архівного матеріалу.

12. Експертні комісії ухвалюють постанови після всебічного обговорення доповіді та огляду типових зразків даного матеріалу, а також в разі потреби після огляду всього матеріалу в цілому, при чому в разі розходження поміж

членами експертних комісій, в протокол обов'язково заноситься окрема думка.

13. Копії протоколів комісій і висновків доповідачів із додатком усіх зразків архівних матеріалів, призначених до утилізації, надсилається до Центрального Архівного Управління на затвердження.

14. Всім архівним матеріалам, призначеним до утилізації, належить складати короткий сумарний опис за нижчеподаною формою:

№ за чергою	Зміст архівного матеріалу (треба навести точні на- зви всіх діловод- них форм)	За які роки	Приблизна вага призначеного до утилізації матері- алу (кожної діло- водної форми)	Увага

Один примірник цього опису пересилається до Центрального Архівного Управління.

15. Належить зберегти зразки всіх діловодних форм, що входять до складу архівного матеріалу, призначеного для утилізації, й передати їх на постійне переховування в постійні архівосховища Окрархів або Міжокружних Історичних Архівів, де вони існують.

16. Утилізацію архівного матеріалу провадять виключно відповідні Окрархи тільки по одержанні на те дозволу Центрального Архівного Управління.

17. Одержані від утилізації архівно: о матеріалу суми треба негайно внести на біжучий рахунок Центрального Архівного Управління; разом із цим до нього пересилається копію акта продажу.

18. Не підлягають утилізації нижчезазначені архівні матеріали: 1) архівні матеріали, датовані до 1870 року включно; 2) архівні матеріали, що мають практичне справочне значіння, коли на це є заява представника зацікавленої установи (див. § 3); 3) „таємні справи“; 4) зразки усякого рода архівного матеріалу, що підлягає утилізації; 5) зразки штампів, печаток, автографи історично-відомих діячів, зразки вексельного гербового паперу і всякого роду бланків; 6) всілякі реєстри, переліки й т. інш. архівних матеріалів, що вміщують в собі справочні відомості про той або інший

архівний матеріал; 7) всі архівні матеріали, що мають наукову цінність; 8) окремі справи або книги, що в них є хоч би один документ, якого треба передати на дальніше переховування.

19. Визначаючи наукову цінність документів, треба керуватися, крім загального історичного погляду комісії та директив Центрального Архівного Управління, нижчеподаними прикметами, які в усякому разі показують, що матеріал не підлягає утилізації:

а) унікальність архівних документів в наслідок змістовності для вивчення тої або іншої конкретно-історичної проблеми;

б) більш або менш близьке відношення до того чи іншого значного історичного явища (події, особи й т. інш.);

в) рідкість для історичного періоду, до якого матеріали належать (взагалі чим менш збереглося документів од того чи іншого часу, тим науково-цінніший кожний з них);

г) змістовність і особливо повність даних, що є в матеріалах, для якого-будь загально-історичного питання;

д) специфічні прикмети для того чи іншого матеріалу, що виявляється тільки в процесі конкретного обслідування даного архівного матеріалу.

Увага 1. Архівні матеріали, датовані 1905-1907 і 1917-1921 р.р., можна утилізувати лише після особливо пильної і детальної їх проробки з метою додержання найбільшої обережності що до знищення документів вищезазначених періодів.

Увага 2. Матеріали поміщицьких, фамільних, волосних та манастирських архівів через їх рідкість з

метою утилізації не повинні розглядатися.

20. В першу чергу до утилізаційних матеріалів треба віднести: а) матеріали, що являються точними копіями (дублікатами), коли оригінали зберігаються; б) матеріали, що цілком і точно відбиваються своїм змістом в якому-будь архівному матеріалі, що підлягає переховуванню, що повинна точно й ясно встановити експертна комісія в кожному окремому випадку.

21. Утилізації також підлягають ті матеріали, що так зіпсовані з зовнішнього боку (розірвані, забруднені й т. інш.), що ні в якому разі не можна ознайомитися з їхнім змістом. Віднесення до цієї категорії треба провадити дуже обережно, додержуючись в разі великої кількості матеріалів „виборочної методи“, цеб-то треба перевірити ту чи іншу частину матеріалів з кожної полиці, мішка, ящика й т. інш.

22. Якщо в якому-будь діловодному фонді буде виявлено строго обмежені групи однорідних або трафаретних що до змісту діловодних форм, можна виділити такі групи для розгляду питання про їх утилізацію незалежно від решти діловодного фонду (телеграфна стрічка, ярлики то-що),

8 квітня 1927 року.

Завідатель Центрального
Архівного Управління *Рубач*
Зав. Адмін.-Організаційного
Відділу *Токарев*

Зав. Від. Архівознавства *Веретенников*
Секретар Центральної
Перевірочної Комісії *Нікітин*

ПРО РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ВИДАНЬ ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ У.С.Р.Р.

Обіжно

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР (11/IV—1927 року, № 18)

Центральне Архівне Управління УСРР вважає за потрібне вжити низку заходів для більш широкого розповсюдження своїх видань і особливо тих, що безпосередньо служать для підвищення архівознавчої кваліфікації архівних робітників як спеціально архівних органів, так і архівних частин дієвих установ.

Центральне Архівне Управління звертає увагу Окрархів на те, що розповсюдження видань являється надзвичайно важливим для підвищення кваліфікації архівних робітників, поширення їхнього світогляду, поглиблення розуміння органічного зв'язку архівної справи з наукою.

З огляду на це Центральне Архівне Управління пропонує звернутися до дієвих установ та підприємств, в першу чергу до головніших, з тим, щоб останні виписали, або придбали в крамницях Державного Видавництва України працю В. Романовського „Нариси з архівознавства“ та кн. 1-шу і 2-3 „Архівної Справи“.

Кількість розповсюджених по даній окрузі примірників цих видань є один із показників ширшого охоплення архівних частин дієвих установ.

Завідатель Центрального Архівного Управління УСРР *М. Рубач.*

Завідатель Адміністративно-Організац. Відділу *Токарев.*

З ОГОЛОШЕННЯМ ДОДАТКУ ДО „ІНСТРУКЦІЇ ПРО ПОСТАНОВКУ АРХІВНОЇ ЧАСТИНИ ДІЛОВОДСТВА В УРЯДОВИХ ТА ГРОМАДСЬКИХ УСТАНОВАХ“ ПРО ВНУТРІШНІ ОПИСИ

Обіжно

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР (№ 21 від 15/V 1927 р.).

Центральне Архівне Управління, беручи на увагу необхідність гарантувати наявність документів в справах, запобігти можливості заміни їх та полегшити орієнтування підчас ознайомлення з ними, вважає за потрібне, щоб установи для важливіших своїх справ складали внутрішні описи. Надсилаючи при цьому додаток (арт. 25¹) до „Інструкції про постановку архівної частини діловодства в урядових та громадських установах“ з виробленою формою внутрішнього опису, Центральне Архівне Управління пропонує провести в життя цей артикул. Для цього потрібно розмножити та розповсюдити його поміж установами, що знаходяться в окрожному місті й мають окрожний масштаб діяльності, на які поки що й поширюється ця вимога, і

простежити за тим, щоб такі установи на важливіші свої справи завели внутрішні описи. Списки важливіших справ повинні складати установи вкупі з представником Окрархів. Для складання списків потрібно використовувати відвідування установ підчас переведення інструктування їхніх архівних частин.

Центральним Архівним Управлінням зі свого боку вищезгаданий додаток до інструкції буде вміщено у другому випуску „Збірника Узаконень, Розпоряджень та Інструкцій в архівній справі.“

Додаток. Вищезазначене.

Заст. Зав. Центрального
Архівного Управління *Токарев*
Зав. Відділу
Архівознавства *Веретенников*
Зав. Канцелярії *Юрченко*

ДОДАТОК ДО „ІНСТРУКЦІЇ ПРО ПОСТАНОВКУ АРХІВНОЇ ЧАСТИНИ ДІЛОВОДСТВА В УРЯДОВИХ І ГРОМАДСЬКИХ УСТАНОВАХ УСРР“

Арт. 25¹. Важливіші зі справ, що здаються, повинні мати внутрішній опис всіх документів, які в них знаходяться (форма № 5).

Увага. Списки важливіших справ складаються установами, що здають архівні матеріали, за номенклатурою справ (але не за описом), за участю представника від органів Центрального Архівного Управління.

Форма № 5

(Форма внутрішнього опису).

Опис документів справи № 192 року.

Дата документів	Вих. №	Від кого одержано або кому адресовано	Зміст документів	На яких аркушах справи	Примітка
1	2	3	4	5	6

Пояснення. Внутрішній опис для важливіших справ складається з метою: 1) гарантувати наявність документів у справі; 2) запобігти можливості заміни їх; 3) полегшити орієнтування під час ознайомлення зі справою

Для цього всі шість граф треба заповнювати з особливою пильністю. Зокрема треба мати на увазі: а) в графі 1-й зазначається дата відсилача, що є на документі (для вхідних), або на копії (для вихідних). Коли нема дати відсилача (вихідн.), то вказується дата одержувача (вихідн.) з поміткою „вх“. Коли нема ні тої, ні іншої, то зазначається „без дати“.

В цій графі зовсім не зазначається дати наказів, протоколів, журналів і т. інш.

б) В графі 2-й зазначається номер відсилача (вих.). Коли його нема—номер одержувача (вх.) з поміткою „вх“. Коли нема ні того, ні другого, то треба зробити помітку „без №“. В цій графі не зазначається номери протоколів, журналів наказів і т. інш.

в) В графі 3-й зазначається, від кого одержано (для вх.), або до кого надіслано (для вих.) документа.

г) В графі 4-й передусім зазначається форма документа: відношення, акт, посвідчення, наказ, заява, службова записка, журнал, постанова й т. інш. Потім для наказів, протоколів, журналів зазначається тільки дата та номер; що ж до інших діловодних форм, то зазначається коротко питання, якого стосується документ. Коли назва форми документа вказує на його зміст (квартильний звіт, операційний план, список підлеглих установ, авансовий звіт, свідоцтво про закінчення тої або іншої школи й т. інш.), то, крім назви діловодної форми, треба ще зазначити прізвище особи, або назву установи, до якої стосується документ.

д) В графі 5-й зазначаються номери аркушів, де знаходяться дані документи. Додатки, що є при документах, реєструються кожний окремо, при чому, щоб пояснити перебої в хронологичному порядку, в графі 6-й (примітки) зазначається „додатки“.

е) В графі 6-й, крім вищезазначених указівок, зазначається всі випадки вилучення документів після перенумерування справи і складання опису. Тут же зазначається про пошкодження документів, також і ті вказівки, які можуть бути корисні для орієнтування в справі.

ВИСНОВКИ ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ ПО ДОПОВІДІ ІНСПЕКТОРА-ІНСТРУКТОРА т. КОШАРСЬКОГО ПРО ОБСЛІДУВАННЯ КРИВОРОЗЬКОГО, КРЕМЕНЧУЦЬКОГО ТА ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО ОКРАРХІВ

По Криворозькому Окрарху

1) Центральне Архівне Управління, відмічаючи цілу низку несприятливих умов, в яких перебуває Окрарх, а саме: відсутність більш-менш відповідного помешкання, обмеженість штату, а також низька тарифікація робітників, через що в Окрарху часто мінялися архівісти, — визнає становище Криворозького Окрарху надзвичайно важким.

Поруч із цим Центральне Архівне Управління відмічає, що робітниками Окрарху проведена значна робота в справі інструктування та обслідування установ як міста, так і районів, в справі виявлення матеріалів 1917-21 р.р. та архівів кол. волосних і сільських правлінь, а також популяризації архівної справи.

2) Відмічаючи, що відсутність відповідного помешкання не дає змоги Окрархові провадити важливішу в цей час роботу в справі концентрації архівних матеріалів революційної доби, що зв'язана з підготовкою до святкування 10-тиріччя Жовтневої революції й, беручи на увагу, що з боку Криворозького Окрвиконкому не вживалося ніяких заходів що до відведення Окрарху потрібного помешкання, — вважати за потрібне звернутися до Секретаріату ВУЦВК'у з проханням вжити відповідних заходів що до поліпшення стану Криворозького Окрарху.

3) З огляду на те, що архівний матеріал, який вже сконцентровано в Окрарху, переховується в вогкому підвалі, через що справи та цінні документи псуються,

запропонувати Окрарху терміново вжити всіх заходів що до збереження зазначених матеріалів. До відведення Окрарху відповідного помешкання заборонити провадити концентрацію архівних матеріалів.

4) Відмічаючи, що Окрарх до цього часу не приступив до систематичного обслідування стану архівних частин професійних організацій — запропонувати йому приступити до обслідування останніх, згідно зі спільним обіжником ВУРПС та ЦАУ з 7/П—1927 р., № 361/9.

По Кременчуцькому Окрарху

Центральне Архівне Управління відмічає досягнення Окрарху в галузі виявлення та концентрації архівних матеріалів (за час з серпня 1925 р. до квітня 1927 р. сконцентровано 102 фонди), а також в галузі приймання від установ архівних матеріалів в більш-менш упорядкованому стані.

Центральне Архівне Управління також відмічає, яко досягнення Окрарху — одержання ним помешкання під архівосховище та його відповідне влаштування.

Поруч із цим Центральне Архівне Управління відмічає слабкість роботи Окрарху в справі інструктування установ округи й особливо районних та сільських установ.

Центральне Архівне Управління, відмічаючи недостатність штату Кременчуцького Окрарху, беручи на увагу великий масштаб міста (кол. губерський центр), де багато цінних матеріалів, як кол. губерських, так і повітових установ, вважає за потрібне переведення Кременчуцького Окрарху до II-ї групи.

По Шевченківському Окрарху

1) Центральне Архівне Управління, відмічаючи досягнення в роботі Окрарху

в справі виявлення та концентрації до архівосховища матеріалів доби 1917—21 р.р., матеріалів кол. волосних та сільських правлінь, зокрема поміщицьких архівів, утворення газетного фонду, в справі розбору архівних матеріалів, — визнає роботу Шевченківського Окрарху взагалі за задовольнячу.

2) З огляду на перевантаженість помешкання Окрарху, яке він зараз займає, що надалі може припинити концентрацію архівних матеріалів, просити Окружний Виконавчий Комітет відвести Окрарху додаткове приміщення, відпустивши на устаткування останнього необхідні кошти.

3) Відмічаючи, що робота Окрарху в справі інструктування установ була зосереджена, головним чином, в окружному місті, тоді, як інструктування районних та сільських установ було недостатнім і, беручи на увагу, що Окрарх на командировання до районів має відповідні кошти, — запропонувати останньому підсилити роботу в справі обслідування та інструктування районних та сільських установ, звернувши особливу увагу на обслідування установ у колишніх повітових містах.

4) Відмічаючи деякі ненормальності в роботі Окрарху в справі описування архівних матеріалів, доручити відділу архівознавства ЦАУ дати Шевченківському Окрарху відповідні вказівки.

5) З огляду на необхідність термінового поповнення Всеукраїнського газетного фонду й в зв'язку з наявністю в Шевченківському Окрарху дублетних примірників деяких газет, запропонувати Окрарху приступити до розбору свого газетного фонду й надіслати до Центрального Архівного Управління дублетні примірники газет.

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Виявлення архівними органами РСФРР архівних матеріалів, що підлягають передачі Центральному Архівному Управлінню УСРР

В кінці квітня цього року Центрархів РСФРР надіслав декілька листів про виявлення архівними органами

РСФРР архівних матеріалів установ УСРР. Ці матеріали за часів громадянської війни в наслідок численних евакуацій опинилися на території РСФРР і підлягають передачі Центральному Архівному Управлінню УСРР. В даний момент Центральне Архівне Управління остаточно погоджує питання про пере-

везення цих матеріалів на Україну. Згадані матеріали виявлено поки що такими архівними органами РСФРР:

1. Ульяновським Губ. Арх. Бюром виявлено 11 справ фонду „Житомирской женской гимназии“.

2. Тамбовським Губ. Арх. Бюром—438 справ фонду „Волынского Акцизного Управления“ за 1891-1915 р.р.

3. Брянським Губ. Арх. Бюром—„Народной Ком. Милиции 4-го участка“ за 1919 р. (евакуйованої з м. Луганська)—14 книг, „Комиссара Донецких Сантуриновских заводов“ 1917 р.—2 книги, „Покровского сельского управления, Начальника милиции 1-го участка Бахмутского уезда“ 1919 р.—1 книга, „Лисичанского районного отдела Юстиции и Народного суда“ 1919 р.—46 справ.

4. Орловським Губ. Арх. Бюром—„Лебединского Исполкома, Ч.К. и Комитета Партии, Исполкома Павловского рудника и Павловского района“—679 аркушів.

5. Кримським Центрархівом—„Днепропетровского уездного суда“ за 1848-67 р.р.—16 в'язок, „Мелитопольского уездного суда“ 1836-1869 р. р.—30 в'язок; „Бердянської гор. ратуши“ 1848—65 р.р.—12 в'язок; „Прокурора Харьковской Судебной Палаты и Окружного Суда“ 1917-19 р.р.—10 в'язок; „Екатеринославского Окружного суда 1918—19 р.р.—1 в'язка; „Одесского Военно-Окружного Суда“ 1916-17 р. р.—3 справи; „Харьковского Губ. Трибунала“ 1919 р.—17 справ; „Временного Херсонского Генерал-Губернатора“ 1906-1907 р. р.—1 одиниця переховування; „Мелитопольской уездной продуправы“ 1917-19 р. р.—13 в'язок; „Мелитопольской Гор. продуправы“ 1917-19 р.р.—9 в'язок; „Мелитопольского уездного полицейского управления“ 1832-1890 р.р.—439 одиниць переховування; „Державного земельного Банку“ 1918 р.—11 в'язок; „Бердянского уездного полицейского управления“ 1827-1889 р.р.—505 одиниць переховування.

6. Сибірським Крайархбюром—„Екатеринославского Окружного Суда“—1 справа. Відомості про матеріали, виявлені Саратовським Губ. Арх. Бюром, подано в „Бюлетені ЦАУ“ 1927 р. № 2 (22).

Передача архівних матеріалів до Краєвих (Міжокружних) Історичних Архівів

1. Дніпропетровський Окранх та Краєвий Міжокружний Історичний Архів

склали списка фондів, що призначаються до передачі Краєвому Архіву. У список увійшло 39 фондів, з яких Центральне Архівне Управління затвердило передачу від Окранху 37 фондів. В справі передачі матеріалів до Краєвого Історичного Архіву провадиться дальніша робота.

2. Полтавський Окранх та Краєвий Міжокружний Історичний Архів надіслали 2 списки фондів, що призначаються до передачі Краєвому Історичному Архіву. До 1-го списку занесено 594 фонди, з яких до передачі Центральне Архівне Управління затвердило 588 фондів, до 2-го списку занесено 162 фонди.

Стан архівних частин профорганізацій по деяких округах

Обіжник до всіх професійних організацій, що його було видано спільно Центральним Архівним Управлінням та ВУРПС, значно допоміг архівним органам налагодити архівну справу по архівних частинах профорганізацій. До видання цього обіжника на місцях помічались ненормальності у взаємовідносинах поміж Окранхами та профорганізаціями. Ці ненормальності іноді доходили до того, що профорганізації в деяких випадках не допускали Окранхів до обслідування своїх архівних частин. Але з виданням обіжника ці ненормальності усунуто. Звіти деяких Окранхів за перший квартал 1927 р. (січень-березень) вказують на те, що ними в цій галузі переведено значну роботу і вже зовсім нема вказівок на ненормальності у взаємовідносинах поміж Окранхами та професійними організаціями, які були до того.

В 1-му кварталі підчас обслідування було виявлено, що стан архівних частин профорганізацій по деяких округах такий:

Сталінська округа.

За січень-березень Окранхом обслідувано та проінструковано архівні частини ОРПС та 15-ти окружних профспілок. Підчас обслідування виявилося, що тільки ОРПС та 3 спілки мають більш-менш впорядкований архівний матеріал. Решта—12 проф. спілок мають у себе не архівні матеріали, що ними можливо користуватися, а купу паперу, в якій майже всі справи не підшиті, листування розпорошується, нема нія-

ких переліків архівних матеріалів. Переховуються матеріали здебільшого в темних кімнатах або нездатних шафах. Про описи архівних матеріалів вже й згадувати нема чого. Спілка „Харчосмак“, що існує з 1920 року, має матеріали тільки за 1924 р., спілка „Металіст“ з 1922 р. Де і як загинули архівні матеріали за попередні роки — невідомо. Вкупі з ОРПС Окрархом зараз вжито заходів до усунення всіх вищезгаданих дефектів в 2-хмісячний термін.

Мелітопільська округа

Окрарх обслідував архівні частини ОРПС та 14-ти окр. профспілок. Як загальне явище, по всіх профспілках матеріали не упорядковано, крім ОРПС та спілки Всеробітземліс. Архівар є тільки в ОРПС. По 8-ми спілках є особи, що визнають себе відповідальними тільки за зовнішню охорону матеріалів. По 6-ти спілках зовсім нема нікого, хто хоч-би в якій мірі ніс відповідальність за архівні матеріали. Помешкання наполовину непридатні в пожежному відношенні і від крадіжок не забезпечені. В пожежному відношенні дуже небезпечно помешкання архівної частини ОРПС. Після обслідування Окрарх вжив відповідних заходів до усунення всіх цих хиб; передбачається в квітні м-ці скликати нараду в архівній справі представників профспілок.

Роменська округа

Окрарх обслідував архівну частину правління окрради профспілок і 16-ти правлінь профспілок. Архівні матеріали профорганізацій було знайдено здебільшого теж в незадовольняючому стані. Але Окрарх упорядкування архівних матеріалів значно посунув уперед. На 1-ше квітня 1927 року 4 правління профспілок вже впорядкували свої матеріали; по 4-х правліннях профспілок архівні матеріали знаходились у стадії впорядкування. До 1-го квітня не приступили з різних причин до впорядкування архівних матеріалів 8 профспілок і окр. рада профспілок.

Первомайська округа

Окрарх обслідував архівні частини 13-ти профспілок і окр. ради профспілок. Виявилося, що архівні матеріали в належному стані знаходяться тільки по

3-х спілках. В решті спілок матеріали є в кепському стані, а в спілці металістів навіть в хаотичному. Для усунення всіх хиб Окрарх скликав на раду архівістів м. Первомайська, на якій були присутні і представники профспілок. Крім того, Окрарх зробив на президії ОРПС інформаційну доповідь про стан архівних частин профспілок.

Шепетівська округа

Окрарх обслідував 8 райспілок, райпрофсекретаріат та завком цукрового заводу. Виявилося, що в належному стані є матеріали тільки в завкомі. Що ж до райпрофспілок, то вони знаходяться в незадовольняючому стані. Деякі з них не мають для переховування матеріалів шафів, а в райпрофсекретаріаті (Старо-Костянтинівському) архівні матеріали переховуються в темному складочному для різних господарчих речей помешканні. В цьому помешканні немає ні полиць, ні шаф, і архівні матеріали лежать на землі.

Херсонська округа

В Кахівському районі Окрарх обслідував архівні частини 6-ти райпрофспілок. Ні в одній з них нема впорядкованих архівних матеріалів, а по спілках — будівельників, робос і радторгслужбовців архівні матеріали знаходяться в хаотичному стані. Між іншим, в спілці радторгслужбовців є діловодні фонди колишніх спілок прикажчиків за 1905—1907 р. р. і конторщиків за 1917—1919 р. р. В Кахівському районі зроблено доповідь про технічну постановку архівної справи для відповідальних за архівні матеріали представників Кахівських профорганізацій. Обслідувано також архівну частину ОРПС і Херсонського п/районного комітету металістів. В обох випадках архівні матеріали знаходяться теж в хаотичному стані.

Як бачимо, цих прикладів досить для того, щоб уявити собі стан архівних частин профорганізацій по округах. Він майже скрізь кепський, а в деяких організаціях і хаотичний.

Утворення сітки архівних кореспондентів у Ніжинській окрузі

Ніжинський Окрарх розпочав роботу що до утворення сітки архівних кореспондентів у своїй окрузі. В сучасний

момент вже є 6 кореспондентів, з яких 3 співробітники райвиконкомів, а 3—вчителі. Подаємо відомості про них:

1. Кириченко, Юрко Трофимович, працює в Іченському районі;

2. Лисенко, Олександр Васильович, працює в Ново-Басанському районі;

3. Байда, Микола Миколаєвич, працює в Ново-Басанському районі.

4. Стоян, Євген Сергієвич, працює в Ніжинському районі.

5. Овод, Петро Андрієвич, працює в Носівському районі,

6. Євфимовський, Іван Степанович, працює в Комарівському районі

Окранх особливо відмічає роботу вчителя Євфимовського, який ще до встановлення зв'язку з Окранхом виявив лишки фонду „Комаровского Волостного Правления“. Коли Окранхом було надіслано Євфимовському відповідні інструкції і вказівки, він вжив належних заходів до передачі Окранху в найкоротший час згаданого архіву.

Крім того Євфимовський зробив низку доповідей про архівну справу на різних районних, сільських нарадах та зібраннях.

Постанова оргнаради Вінницького ОВК по доповіді зав. Окранху т. Смеречинського

14-го квітня 1926 р. зав. Вінницького Окранху зробив доповідь про стан архівної справи в окрузі на оргнаradі ОВК. Головніші моменти постанови вміщуємо.

1. Роботу Окранху визнати задовольняючою.

2. Відмітити гарний стан архіву Ліницького РВК та надзвичайно поганий стан його в Вінницькому РВК.

3. В загальному визнати, що майже в половині установ округи стан архіву не відповідає вимогам інструкції в цій справі: (по Вінниці 45%, а по районах 55%).

4. Для приведення архівної справи округи в належний стан, вжити таких заходів:

а) Поставити питання перед президією Окрвиконкому про необхідність негайно впорядкувати арх. частини в тих установах, де цього вимагається.

Оргінстру ОВК разом з зав. Окранхом т. Смеречинським подати до секретаріату ОВК кількість цих установ.

б) Визнаючи, що по деяких установах треба ввести штатні посади архіваріусів, клопотатися перед президією ОВК про це.

Оргінстру ОВК разом з т. Смеречинським визначити кількість цих установ.

в) Запропонувати всім РВК протягом 2-х місяців остаточно впорядкувати архівні частини як РВК'ів, так і рай та сільустанов.

г) Запропонувати окрвідділам, інспектурам ОВК та установам Вінн. округи до вирішення президією ОВК питання про штатних архіваріусів, виділити одного зі співробітників, на якого покласти відповідальність за стан архіву цієї установи.

д) Запропонувати всім РВК'ам та установам Вінокруги вжити всіх заходів до належного зберігання архівних матеріалів у відповідно забезпечених та устаткованих приміщеннях.

5. Запропонувати інструкторам ОВК при обслідуванні ними районів звернути увагу також і на стан архівних частин, одержуючи для цього відповідні матеріали в Окранхові.

6. Для встановлення тісного зв'язку між робітниками районів та Окранху, доручити оргінстру підчас перебування таких в Окрвиконкомі—направляти їх до Окранху.

7. Запропонувати РВК'ам внести до своїх планів праці питання про впорядкування архівної справи.

Оргінстру ОВК простежити за цим.

8. Визнати потрібним в найближчому часі постачати РВК та сільрадам потрібну кількість законодавчого матеріалу що до архівної роботи.

9. Запропонувати РайВК'ам: Вінницькому, Жмеринському, Межирівському, Дашівському, Тиврівському, Ситковичському, Липовецькому, Літинському та Вахнівському в 2-хтижневий термін здати до Окранху матеріали, що він вимагає, згідно з обіжником ОВК'у з 1-го грудня 1926 р.

10. Запропонувати Окранху частіше освітлювати в місцевій пресі питання що до роботи Окранхуправління і також про стан архівної справи на периферії.

Про курси секретарів сільрад у Вінницькій окрузі

27-28 квітня при Вінницькому ОВК відбувся іспит для секретарів сільрад, що їх мали прийняти на місячні курси. Зав. Окранху, що був призначений за члена приймальної комісії,—звертав як найбільшу увагу на питання що до стану архівних частин по сільрадах та на

ознайомлення секретарів сілрад з інструкціями в архівній справі. Виявлено, що з інструкціями в архівній справі знайомі тільки декілька з них, бо Райвиконкоми не подбали про належне розповсюдження „Збірника У законень, Розпоряджень та Інструкцій в архівній справі“. (Про заходи в цьому напрямкові див. в постанові Оргнаради ОВК, що її вміщено в цьому номері „Бюлетеня“).

Загибель частини матеріалів, що належали до фонду кол. „Императорского Ботанического Сада“ і „Главного Училища Земледелия и Садоводства“

Підчас обслідування Уманьським Окрархом архівної частини Умань-

ського сіль.-госп. техникуму виявлено несприятливі умови переховування архівних матеріалів як з боку небезпеки їх від крадіжок, так і з боку непридатності помешкання. Всі ці ненормальності в акті обслідування Окрархом було відмічено і пропоновано їх усунути. Але техникум нічого не зробив, в наслідок чого сталася крадіжка архівних матеріалів. Викрадено з фонду кол. „Императорского Ботанического Сада“—2 старіших справи с 1820 по 1840 рік і з фонду „Главного Училища земледелия и садоводства“—1.496 справ з 1843 по 1920 рік.

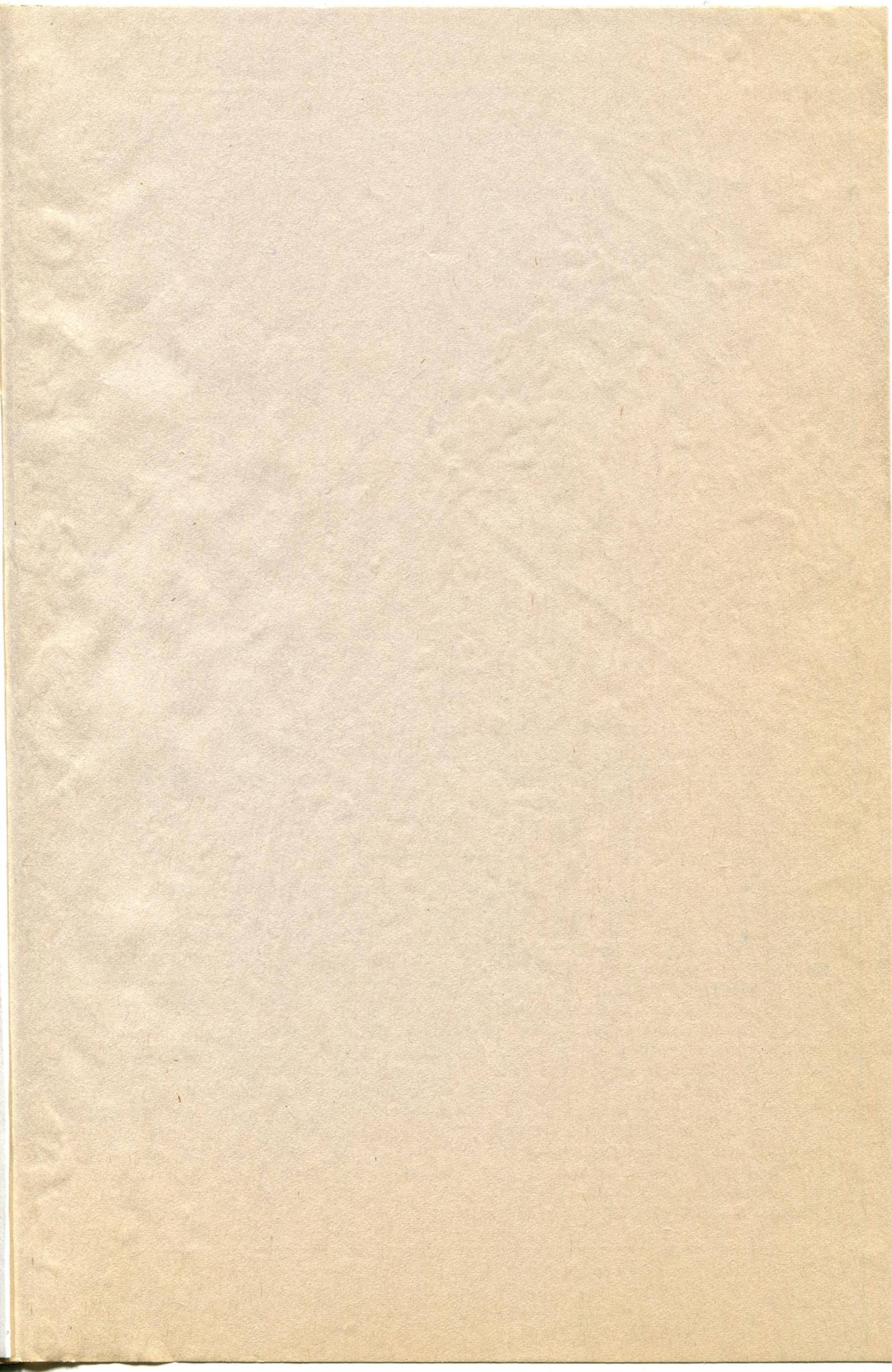
Цю справу Окрарх передав до Прокуратури.

ВІД РЕДКОЛЕГІЇ

З цього часу Центральне Архівне Управління видаватиме „Бюлетень“ в друкованому вигляді. Розмір його вста-

новлено в 8 стор. Цей номер виходить у збільшеному виді тому, що в ньому вміщено інструкцію Експертним Комісіям.

Редакційна колегія



БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ У.С.Р.Р.

№ 6 (26)

ХАРКІВ

15 ЧЕРВНЯ 1927 р

З М І С Т

I. Офіційна частина.

Обіжники Центрального Архівного Управління:—З оголошенням „Інструкції про порядок переховування газет архівними органами УСРР“. З оголошенням виправленої редакції арт. 5 „угоди поміж Центральним Архівним Управлінням і Управлінням Української Військової округи“.

II. Інформаційна частина.

Як потрібно виміряти архівні матеріали в архівних частинах установ. Постанова Президії Куп'янського ОВК по доповіді Зав. Окрархом. Архівна Нарада Мелітопольського Окрарху з робітниками профорганізацій м. Мелітополя. Коли будуть зачинені читальні залі Московського Центрального Архіву та Центрархіву Грузії. Використовування деякими поштово-телегр. установами архівних матеріалів на канцелярські потреби. Крадіжка архівних матеріалів у Запорізькому Окрфінвідділі.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

З оголошенням інструкції про впорядкування та переховування газет в архівних установах УСРР.

Обіжно

До Центральних, Краєвих (Міжокружних) Історичних Архівів, Окрархів та Головархіву АМСРР (№ 24 від 15/VI 1927 р.).

Надсилаючи при цьому інструкцію про впорядкування та переховування газет в архівних установах УСРР, Центральне Архівне Управління пропонує приступити до впорядкування газетних фондів, звернувши увагу в першу чергу, на впорядкування газет 1917—1921 р. р.

Вважаючи на те, що роботу по проведенню в життя цієї інструкції повинно провадити лише поступово, Центральне Архівне Управління пропонує спочатку обмежитися складанням карток за формою №№ 1 і 2, а потім по можливості складати картку за формою № 6.

Чинність цієї інструкції поширюється 1) на вже сконцентровані газети, 2) на газети, що в майбутньому концентруватимуть архівні органи, 3) на

газети, що концентруються в порядку спеціальних завдань Центрального Архівного Управління.

Для невеликих газетних фондів розборку можливо відповідним чином упростити. Так при незначній кількості назв газет (менше 100) газети можливо зразу розбирати за назвами, місцю видання (§ 3) і навіть по роках (§ 4), коли кількість №№ кожної газети за кожен рік невелика.

Про всі непорозуміння, що можуть трапитися при проведенню в життя цієї інструкції потрібно повідомляти Центральне Архівне Управління.

Заст. Зав. Центрального Архівного Управління УСРР Токарев
Зав. Від. Архівознавства Веретенников
Зав. Канцелярії Юрченко

36093

Інструкція

Про впорядкування та переховування газет в архівних установах У. С. Р. Р.

І. Розбір газет

1. Всі газети, що їх мають розбирати, розкладаються на групи за першою літерою першого слова назви газети в алфавітному порядку так, що окрему групу становлять газети на кожну певну літеру (напр. група на літеру „а“ група на літеру „б“ і т. інш.). Для газет, що мають дві назви, береться перша, рахуючи ліворуч, якщо назви стоять поруч, або зверху, якщо вони розташовані одна під одною.

Увага. Пачки газет не розв'язуються і зшиті газети не розшиваються тоді, коли зв'язані або зшиті номери одної і тої ж газети за один і той же рік.

2. Окремі номери кожної групи, починаючи з групи „а“, розкладаються за алфавітом в порядку всіх літер, що складають слова назви. Наприклад, „Одесская Почта“ буде підкладена раніш, ніж „Одесский листок“ тому, що в першому випадку сьома літера „а“, в другому „й“, або „Наша правда“ раніш, ніж „Наш век“, бо четверта літера в першому випадку „а“, в другому „в“.

3. Окремі номери кожної назви, починаючи з першого за алфавітом, що її складено згідно з першим пунктом, розкладаються на групи в алфавітному порядку

по місцю видання газети. В разі перейменування місця видання газети береться перше найменування. До верхнього номера кожної газети додається ярлик, що на ньому зазначено повну назву і місце її видання. За першою назвою в дужках зазначається повністю друга, якщо вона була. За першим найменуванням місця видання в дужках зазначається останнє, якщо місце видання було переіменовано. Напр., Олександрівськ (Запоріжжя).

4. Окремі номери кожної газети, починаючи з першої за алфавітом, розкладаються по роках в хронологічному порядку.

5. На підставі вкладних ярликів складається алфавітний список за формою: номер по черзі, назва газети, місце видання, за які роки. Другу назву газети заноситься до списку з посиланням на першу (напр. „Известия ВУЦИК“, Харків, див. „Вісти ВУЦВК“, Харків). Останнє найменування місця видання заноситься до списку з посиланням на перше (напр. „Зірка“ Дніпропетровське, див. „Зірка“, Катеринослав).

6. На підставі всього загального списку складається окремі алфавітні списки на кожний рік.

ІІ. Складання комплектів газет

7. Для складання комплектів газет береться один із річних списків. Всі номери кожної газети, починаючи з першої за всім списком, розкладаються по місяцях в хронологічному порядку. Січневі (потім лютеві і т. інш.) номери розкладаються по датах в хронологічному порядку. Для газет, датованих одним стилем, беруться дати всього стилю. Для газет же датованих обома стилями, до лютого 1918 р., береться старий стиль, а з лютого—новий, хоч би дата за цим стилем і стояла в дужках.

Увага. Другі, треті й т. інш. примірники газет не виділяються, а підкладаються, всі один за одним у відповідному місці.

8. Підкладені в такому порядку номери послідовно розгортаються у весь аркуш і повністю кожного номера перевіряється. Номери неповні (без вкладних

аркушів, половинки з вирізками), а також із забрудненими великими частинами тексту, не вкладаються в комплекти, які складаються лише з повних і найкраще зацілілих номерів; комплект кожної газети складається тільки один. Для щоденних газет з метою зручнішого переховування й користування складаються комплекти трьох або чотирьохмісячні, для решти—піврічні та річні з таким розрахунком, щоб опрацьований комплект завтовшки не перевищував 3 сантиметрів.

9. Окремі оголошення торговельних фірм, проспекти видавництва, оголошення про видовища й т. інш., що додаються до номерів, не зберігаються. Додані до номерів брошури вступають до бібліотеки. Додані до номерів звертання, відозви, резолюції, постанови, протоколи, звіти й т. інш. можуть вступати до відповідного відділу бібліотеки лише тоді, коли на них не зазначено номера

газети, додатком до якої вони є; в протилежному разі вони нарівні з усіма останніми додатками, що не мають властивої нумерації, підкладаються до комплекта безпосередньо за відповідними номерами. Окремі випуски телеграм підкладаються в комплект, якщо вони не передруковані цілком в черговому номері; в протилежному разі вони не підкладаються. Додатки, що мають властиву нумерацію, підкладаються в комплект всі, що нерегулярно виходять. З додатків, що регулярно виходять, підкладаються ті, що окремі номери їх не можна відокремити, не розриваючи номери газети; в протилежному разі з них складаються окремі комплекти.

10. Вечірні випуски, що не мають окремої нумерації, підкладаються в комплект. В протилежному разі з них складаються окремі комплекти. Другі паралельні видання газети (скорочені або іншою мовою) складають окремі комплекти.

11. Номери й додатки, що не ввійшли до комплекту, вступають до обмінного фонду.

12. Для кожного комплекту складається окрема картка за формою № 1 (див. додаток).

13. Комплекти газет треба зброшувати так, щоб легко можна було поповнити цей комплект новими номерами, не порушуючи цілості газет, що входять до його складу.

14. Комплекти менші від одного сантиметру і з великою кількістю недостатків №№ не вшиваються в обгортку аж до поповнення.

III. Переховування газет

15. Газети переховуються на полицях в лежачому стані, при чому відстань між полицями не повинна перевищувати 20 см., височина стелажа 2 метри.

16. До внутрішньої сторони верхньої покритки прикріплюється ярлик, так, що він відходить од покритки наверх на 5 см. На ньому зазначається номер, під яким переховується газета.

IV. Каталогизація газет

17. За даними картки форми № 1 (§ 12) складається 4 картки для 4-х каталогів:

а) алфавітного — форма № 2

б) хронологічного — № 3

в) по місцю видання — № 4

г) що до напрямку — № 5.

18. В кожному з каталогів картки розкладаються за першою рубрикою.

Картки, що їх перша рубрика однакова, розкладаються за другою рубрикою; картки, що мають однакову другу рубрику, розкладаються за третьою рубрикою і т. інш.

19. Основні картки (форма № 1) підбираються в порядку №№ — в переховування і складають інвентарний картковий опис газетного фонду.

V. Обмінний фонд

20. Всі номери газет і додатки, що не ввійшли до комплекту, вступають до обмінного фонду.

21. Для обліку обмінного фонду кожної газети, складається на кожний рік картка (форма № 6).

22. Всі обмінні номери одної і тої ж газети за один і той же рік перехову-

ються вкупі під одним окремим номером.

Додаток: Згадані форми.

Заст. Зав. Центрального

Архівного Управління *Токарев*

Зав. Від. Архівознавства *Веретенников*

Зав. Канцелярії *Юрченко*

КАРТКА № 1.

№ переховування 35

1. Назва газети	Пролетарий
2. Підзаголовок	Орган Харьк. Комитета Р. С.-Д. Р. П.
3. Місце видання	Харьков
4. Періодичність	Ежедневная
5. Рік	1917
6. Видавець	Харьковский Комитет Р. С.-Д. Р. П.

Продовження до картки № 1

7. Редактор Редакционная Комиссия											
8. Напрямок С.-Д. (больш.)											
Дата	№№	Дата	№№	Дата	№№	Дата	№№	Дата	№№	Дата	№№
10/III	1										
14/III	2										
—	—										
18/III	4										

П о я с н е н н я

до газетної картки № 1.

- № переховування Треба зазначити під яким № значиться газета в ОКРАРХУ.
1. Назва газети Треба писати точну назву на тій мові, яка зазначена на газеті.
2. Підзаголовок Треба писати всі ті пояснення, що стоять під назвою газети.
Наприклад: «Орган Исполнительного Комитета Совета Рабочих Крестьянских и Красноармейских Депутатов», або «Еженедельная Политическая и Литературная Газета».
3. Місце видання Місце, де газета видавалася: наприклад — Київ, Харків, Лубні, Дієва Армія.
4. Періодичність Щоденна, тижнева то-що.
5. Рік Рік видання—1917, 1920 то-що.
6. Видавець Назва установи, або приватної особи, які видають цю газету. Наприклад: прес квартири дієвої Армії, Комітета КП(б)У.
7. Редактор Зазначити, хто редагує—колегія, або прізвище редактора.
8. Напрямок Коли в газеті є вказівка на партійність, зазначити це, коли немає—зазначити приблизно її напрямок. Наприклад—денікинська, права і т. п.

В графі „дата“—треба перелічити всі газети по датах. На перше місце треба ставити газету, від 1-го січня, потім 2-го січня, 3-го січня і так далі, щоб вони були зазначені в картці одна після одної з початку й до кінця року по датах; коли в Окрарсі немає повного комплекту газети, треба пропускати місця для всіх чисел, газети, яких бракує. Вільні місця заповнятимуться в міру поповнення комплекту.

На звороті картки розграфлюється така ж сітка, як і на 1-ій сторінці.

КАРТКА № 2.

1. Назва газети	Начало	
2. Місце видання	Киев.	
3. Рік	1919.	
4. Підзаголовок	Орган Главного Комитета Р. С.-Д. Р. П. на Украине	
5. Періодичність	Ежедневная	
6. Видавець	Главный Комитет Р. С.-Д. Р. П. на Украине	
7. Редактор	Редакционная Коллегия	
8. Напрямок	С.-Д.	
9. Місяці	I—III	№№ переховування 25
	VII—IX	34
	X—XII	72

КАРТКА № 3.

1. Рік	1919	
2. Назва газети	Начало	
3. Місце видання	Київ	
4. Підзаголовок	Орган Главного Комитета Р. С.-Д. Р. П. на Украине	
5. Періодичність	Ежедневная	
6. Видавець	Главный Комитет Р. С.-Д. Р. П. на Украине	
7. Редактор	Редакционная Коллегия	
8. Напрямок	С.-Д.	
9. Місяці	I—III	№№ переховування 25
	VII—IX	34
	X—XII	72

КАРТКА № 4.

1. Місце видання	Харьков	
2. Рік	1919	
3. Назва газети	Родина	
4. Підзаголовок	Общественно-Политическая и Литературная газета	
5. Періодичність	Ежедневная	
6. Видавець	} П. В. Кохманский	
7. Редактор		
8. Напрямок	Правая	
9. Місяці		№№ переховування
	IV—VI	97

КАРТКА № 5.

1. Напрямок	Правая	
2. Місце видання	Харьков	
3. Рік	1919	
4. Назва газети	Родина	
5. Підзаголовок	Общественно-Политическая и Литературная газета	
6. Періодичність	Ежедневная	
7. Видавець	} П. В. Кохманский	
8. Редактор		
9. Місяці		№№ переховування
	VII—IX	44

КАРТКА № 6.

1. Назва газети	Нова Рада
2. Підзаголовок	Політична, Економічна і Літературна газета
3. Місце видання	Київ
4. Рік	1917
5. № переховування	18

№№	Дата	Кіл. прим.	№№	Дата	Кіл. прим.	№№	Дата	Кіл. прим.	№№	Дата	Кіл. прим.
1	25/III	4									
3	26/III	6									

Розмір карток першої і шостої однаковий. Він повинен бути висотиною 27 см., шириною—19 см.
Розмір карток другої, третьої, четвертої і п'ятої теж однаковий. Він повинен бути висотиною—15 см.
і шириною—19 см.

З ОГолошенням виправленої редакції арт. 5 „УГОДИ ПОМІЖ ЦЕНТРАЛЬНИМ АРХІВНИМ УПРАВЛІННЯМ І УПРАВЛІННЯМ УКРАЇНСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ ОКРУГИ“

До всіх Окружних Архівних Управлінь та Головархіву АМСРР (№ 22 від 18/V—1927 року)

У зв'язку з неясністю редакції арт. 5-го „Угоди Центрального Архівного Управління й Управління Української Військової Округи“ про розподіл військових архівів і архівних матеріалів між архівосховищами Укрцентрархіву і Військовими Архівами, що її оголошено обіжником ЦАУ з 19/XI—1926 р. № 2457 (Бюл. 1926 р., № 17/19), Центральним Архівним Управлінням і Управлінням Української Військової Округи, за спільною згодою виправлено редакцію арт. 5-го вищезазначеної угоди таким чином:

„5. Архивные материалы штабов, управлений, учреждений, заведений и военных частей РККА, за исключением тех, которые посту-

пают в архивохранилища РСФСР, согласно вышеуказанных ст. ст. настоящего соглашения, за пореволюционное время, передаются в архивохранилища УССР, согласно указанного циркулярного распоряжения НКВД от 17 марта 1926 г., № 32“.

Отже, Центральне Архівне Управління пропонує арт. 5-й угоди Центрального Архівного Управління з Управлінням Української Військової Округи з 18 жовтня 1926 р., вважати в вищенаведеній редакції.

Заст. Зав. Центрального
Архівного Управління *Токарев*
Зав. Канцелярії *Юрченко*

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Як потрібно виміряти архівні матеріали в архівних частинах установ

В зв'язку з тим, що останніми часами до Центрального Архівного Управління надходять запитання про те, як потрібно виміряти кількість архівних матеріалів, Відділ Архівознавства з цього питання подає нижченаведені основні попередні вказівки. Вимір архівного матеріалу повинно провадити в лінійних метрах по корінцю впоперек. Цей вимір провадиться різно в двох можливих випадках, чому про кожний такий випадок скажемо окремо.

Перший випадок — коли архівний матеріал лежить на полицях. Тоді його вимір провадиться так — насамперед виміряється окремо височінь кожної стопки, що лежить на полиці, потім числа виміру кожної стопки полиці складуються. Це і є число лінійних метрів матеріалу, що знаходиться на даній полиці. Наприклад, на полиці таких стопок 5; вимір їх дає такі числа: 1—47 см., 2—39 см., 3—50 см., 4—51 см., 5—20 см. Таким чином, лінійний вимір матеріалу цієї полиці є 47 см. + 39 см. + 50 см. + 51 см. + 20 см. = 2 м.07 см.

При цьому потрібно стежити, щоб даний матеріал складався з в'язок, справ,

книг і т. інш. одного формату. Коли матеріал буде мати два або більше різних форматів, то матеріал кожного формату необхідно виміряти окремо. При отриманій цифрі лінійного розміру матеріалу кожного формату необхідно в дужках зазначити цифру ширини й довжини даного формату, — наприклад, арх. матеріалу — 17 мтр. (35 см. × 45 см.), 20 мтр. (20 см. × 10 см.). Звичайний формат канцелярських справ і більшості книжок майже завжди однаковий. Цей формат приблизно рівняється 26 см. по ширині і 36 см. по довжині. Можливо сказати, що 90% усіх арх. матеріалів мають як раз оцей звичайний формат. Необхідно умовитись про те, що коли матеріал, який потрібно виміряти, має звичайний формат, то подаючи його розмір не потрібно в дужках ставити вимір цього формату. Таким чином, коли зазначається, що даного арх. матеріалу є 20 м. (і більш нічого не написано), значить, що цей матеріал має звичайний формат.

Другий випадок, коли всупереч § 3 11-го розділу „Інструкції про постановку арх. частини діловодства в урядових і громадських установах УСРР“ тимчасово матеріал не лежить на полицях, а стоїть — потрібно виміряти

його по корінцю впоперек, так, як він стоїть. Отримане в такий спосіб число метрів і є лінійний вимір даного матеріалу.

Детальний огляд такого виміру арх. матеріалу буде зроблено в окремій статті ближчого номера журналу „Архівна справа“, в якій будуть зазначені всі ті підвалини, що на них ґрунтується вищенаведений спосіб виміру арх. матеріалу.

Постанова Президії Куп'янського ОВК по доповіді зав. Окрархом

27-го квітня 1927 року зав. Куп'янського Окрарху зробив на Президії ОВК доповідь про роботу Окрарху. Президія по доповіді винесла таку постанову:

1. За звітний термін Окрарх сконцентрував та привів у належний порядок 34 діловодних фонда, з яких—23 з периферії та 11—з міста. Всього в архівосховищі сконцентровано 57 фондів. Крім того, взято на облік по установах округи 82 фонда та зареєстровано більше 100 загинувших фондів в період переходу влади та паперової кризи.

2. Відмітити впорядкування роботи Окрарху в галузі задоволення довідками держустанов (57 заяв—виконано 57), а також в галузі живого інструктування установ міста (62).

3. Вжито заходів до утворення мережі архкорів по Куп'янській окрузі (4 району і 2 сільради).

4. Проведено одну інструктивну нараду з робітниками, які працюють в архівних частинах установ та підприємств міста.

5. Проведено роботу по впорядкуванню матеріалів кол. установ „Городской Думы и Управы“, а також занесено сконцентровані фонди на картки по обліку ЄДАФ'у.

Одночасно з цим відмітити, що в роботі Окрарху були такі перешкоди:

1. Недостатнє живе інструктування периферії (3 райони).

2. Недостатня пристосованість під архівосховища помешкання, (вогке, мале, недосить устатковане полицями).

3. Недостатньо уважне відношення Райвиконкомів до виконання обов'язкових постанов ОВК в архівній справі (Раківський, В.-Бурлудський, Першожовтневий та Н.-Свердлівський Райвиконкоми).

4. Недостатність коштів, відпущених у 1926/27 році, на переведення архівної роботи по окрузі.

Надалі Президія ОВК визнає за необхідне:

1. Пропонувати Окрміськгоспу та Окрарху підшукати відповідне помешкання, маючи на увазі, що теперішнє помешкання Окрарху нездатне для архівосховища.

2. Пропонувати Райвиконкомам, сільрадам та держустановам виконати обов'язкові постанови ОВК що до своєчасної здачі матеріалів до Окрарху.

3. Підсилити живе інструктування периферії.

4. Пропонувати Оргпідвідділу ОВК при обслідуванні РВК та сільрад звертати увагу на архівну роботу по всіх установах.

5. В цьому кварталі пропонувати Окрархові скликати другу інструктивну нараду архівістів міста.

6. Відносно ж відпуску 100 карб. на витрати по командировках та на архівно-кореспондентську роботу,—передати це питання на обговорення Бюджетової наради.

Архівна Нарада Мелітопільського Окрарху з робітниками профорганізацій м. Мелітополя

16-го травня 1927 року Мелітопільський Окрарх провів архівну нараду з представниками профорганізацій м. Мелітополя. На нараді були присутні представники Окрправління спілок, а також деяких Місцевкомів. Всього було на нараді 22 представники. Нарада винесла таку постанову:

1. Зафіксувати цілком незадовольняючий стан архівних матеріалів профорганізацій м. Мелітополя, а саме: в більшості організацій нема відповідних помешкань, не призначено відповідальних робітників не тільки за впорядкування, а навіть і за фізичне збереження архівів, за багато років матеріали не розібрано й не впорядковано. Майже по всіх організаціях, за винятком деяких, немає опису матеріалів і т. інш., що складає цілком небезпечний стан для матеріалів так від вогкості і пожежі, як і від крадіжок та загублення документів, не кажучи вже про можливість їх використання для практичних потреб і особливо для вивчення профруху на Мелітопільщині, в зв'язку з 10-тиріччям Жовтневої Революції.

З метою усунення загрози матеріалам профспілок від пожежі, вогкості, крадіжок то-що, і надання можливості для використання їх,—нарада вважає за необхідне провести такі заходи:

а) Виділити одне загальне помешкання, що відповідало б архівним вимогам, відповідно устаткувати його і призначити одного постійного архівного робітника, відповідального за впорядкування матеріалів всіх профспілок і зберігання фондів до передачі їх у сховища Окрарху.

б) Призначити робітників по Окрфіліях всіх профспілок, які відповідали б за зберігання матеріалів, не переданих до загального архівосховища профспілок.

в) З метою зберігання розпорошених документів Місцевкомів, Фабкомів, Завкомів і інш. низових професійних осередків, рахувати зберігання матеріалів при них недоцільним і по закінченні справ передавати їх до архівної частини Окрфілії профспілок.

г) Підкреслюючи, що вищезгадані міроприємства можуть бути переведені тільки в міжспілковому масштабі, нарада доручає Окружному Архівному Управлінню звернутися з цією постановою до Профради і Окрправління профспілок з проханням вжити потрібних заходів.

Коли будуть зачинені читальні залі Московського Центрального Архіву та Центрархіву Грузії

Центральне Архівне Управління одержало повідомлення від Центрархіву РСФРР і Центрархіву Грузії про те, що

читальні залі будуть зачинені 1) Московського Центрального Архіву з 1-го липня до 1 серпня, 2) Центрархіву Грузії з 1 липня до 1 вересня 1927 року.

Про використання деякими поштово-телеграфними установами архівних матеріалів на канцпотреби

Центральному Архівному Управлінню стало відомо, що деякі поштово-телеграфні установи використовують архівні матеріали на канцелярські потреби (конверти і т. інш.). У зв'язку з цим Центральне Архівне Управління звернулося до Уповнаркомпоштеля з проханням заборонити таке використання архівних матеріалів. В наслідок Південне Управління Зв'язку обіжником № 41/57 від 17/V і Південно-Західне Управління Зв'язку обіжником № УА/37 від 21/V—27 р. пропонували своїм підлеглим установам припинити використання архівних матеріалів на канцелярські потреби.

Крадіжка архівних матеріалів в Запорізькому Окрфінвідділі

В Запорізькому Окрфінвідділі було покрадено частину архівних матеріалів. Кількість покраденого матеріалу встановити точно не вдалося, оскільки матеріал знаходиться в невідповідному стані і не має опису. Як виявилось, матеріали було покрадено архіварем Окрфінвідділу, який і виносив їх щоденно з архівної частини. Цю справу передано до судових органів.

Редакційна колегія

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ У.С.Р.Р.

№ 7 (27)

ХАРКІВ

15 ЛИПНЯ 1927 Р.

З М І С Т

I. Офіційна частина

Постанова Президії ВУЦВК'у з 6-го липня 1927 року, про кошторис Укрцентрархіву на 1927-28 бюджетний рік. Обіжники Центрального Архівного Управління. Про складання плану роботи на друге, півріччя 1927 року. Про п'ятирічний план концентрації матеріялів. З оголошенням постанови НКЮ УСРР про видавання документів, довідок то-що про проходження служби за передреволюційний час. Висновки Центрального Архівного Управління по доповіді інспектора-інструктора т. Кошарського про обслідування роботи Прилуцького, Ніжинського, Конотопського та Глухівського Окрархів. Обіжник про здачу дієвими установами газет.

II. Інформаційна частина.

Робота Окрархів за перше півріччя 1927 року—Полтавського, Миколаївського, Уманського та Криворозького. Постанова Президії Криворозької ОРПС по доповіді зав. Окрархом про стан архівних частин профорганізацій. Заходи Проскурівського Окрарху що до охорони архівних матеріялів, що знаходяться при установах на периферії. Про дослідження кількості порошу в повітрі робочих кімнат Луганського Окрарху. Про спецодяг для архіварів архівних частин установ. Бюлетень Луганського Окрарху „Архивный работник“ № 2—3.

I. ОФІЦИНА ЧАСТИНА

Постанова Президії ВУЦВК'у з 6-го липня 1927 р. (протокол № 10-293)
про кошторис Укрцентрархіву

на 1927-28 бюдж. рік.

II. З огляду на те, що архівні установи нещодавно організовано, що обсяг їхньої роботи значно зріс у зв'язку з концентрацією величезної кількості архівних матеріялів та необхідністю їх розробки для науково-політичних цілей,— погодитись з вирішенням Секретаріату ВУЦВК'у, визнати за необхідне збільшити кошторис Центрального Архівного Управління для забезпечення його роботи з боку господарчих засобів, а особливо для ремонту та устаткування його архівосховищ та для укомплектування кваліфікованими робітниками.

Затвердити постанову Комісії т. Власенка про забезпечення помешканнями архівних установ (§§ а, в), про охорону архівосховищ та про збільшення зарплатні і штатів.

Голова Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету *Петровський.*

Секретар Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету *А. Буценко*

За оригіналом:

Зав. Протокольної Частини *Нещеретний.*

Постанова Комісії тов. Власенка в справі вироблення пропозицій що до поліпшення розробки та переховування архівних матеріалів.

9-го травня 1927 р.

1. З огляду на те, що існуючі оклади для відповідальних кваліфікованих робітників не дають можливості укомплектувати архівні установи необхідним по кваліфікації штатом,—вважати за потрібне перевести підвищення зарплатні по: а) Центральному Архівному Управлінню, б) Центральному Архіву Революції, в) Київському Центральному Історичному Архіву, г) Краєвих Історичних архівах,

д) Окружних Архівних Управлінь.

Збільшити зарплатню Завідувачів Окружних Архівних Управлінь прирівнявши її до зарплатні Завідувачів Відділами (інспектурами) Окрвиконкомів—не членів Президії.

2. З огляду на те, що архівні установи нещодавно організовано, обсяг їх роботи за останні два роки значно зріс, в зв'язку з концентрацією величезної кількості архівних матеріалів, при чому існуючі штати, що встановлені 2 роки тому, коли архівні установи було тільки організовано,—являються тепер явно недостатніми, бо це не дає можливості ані задовольняти справочних вимог як установ, так і населення, ані, особливо, провадити впорядкування та розробку архівних матеріалів для наукових і політичних цілей.

Отже, беручи на увагу все вищеведене, Комісія визнає за необхідне, збільшення штатів в таких архівних установах: 1) Центральне Архівне Управління, 2) Центральний Архів Революції, 3) Київський Центральний Історичний Архів, 4) Харківський Центральний Історичний Архів, 5) для 5-ти Краєвих Історичних Архівів—(в Одесі, Дніпропетровському, Харкові, Чернігові та Полтаві).

Для 6-ти (шости) Окружних Архівних управлінь III-ї групи, що знаходяться в прикордонній смузі (Тульчин, Могилів-Подільський, Бердичів, Проску-

рів, Шепетівка та Коростень), з огляду на небезпеку та несвоєчасну концентрацію арх. матеріалів до архівосховищ Окр-архів, а також для складання охоронних описів, вважати за необхідне підвищити штат на 2 чол.: по одному інспектору-інструктору та по одному архівісту. Для решти ж Окружних Архівних Управлінь III-ї групи вважати за необхідне збільшити штат на одного інструктора-інспектора.

Разом для всіх Окрархів III-ї групи необхідно збільшити штат на 29 чол.

Зазначене збільшення штатів перевести з I-X—27 року.

3. а) Відмічаючи критичний стан більшості Округових Архівних Управлінь в відношенні забезпечення їх помешканнями під державні архівосховища,—запропонувати Центральному Архівному Управлінню увійти з доповідною запискою до РНК і Держплану УСРР, про включення в загальний план будівництва в округових містах спеціальних архівосховищ.

На ближчий же час (1—3 роки) вважати за необхідне дати всім ОВК вказівки що до відведення під архівосховища в кожній окрузі окремих помешкань, забезпечених в протипожежному відношенні, які можливо пристосувати для архівосховищ.

б)

.

в) Запропонувати ВЖК прискорити реалізацію її постанови про передачу Центральному Архівному Управлінню помешкань, які раніш були закріплені за УВО, але останнім не використувалися і передані в оренду приватним крамарям.

4. Відмічаючи, що архівосховища, де переховуються таємні архматеріали, знаходяться без спеціальної охорони,—запропонувати НКВнутрішніх справ встановити біля важливіших архівосховищ (за списком Центрального Архівного Управління) озброєну охорону.

Про складання плану роботи на друге півріччя 1927 р.

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(25-VI—1927 р. № 25).

При складанні плану роботи на друге півріччя 1927 року, Центральне Архівне Управління вважає за необхідне відмітити. Досвід роботи минулого півріччя показав, що в більшості Окрархів дуже гостро стоїть питання про забезпечення їх необхідними під архівосховище помешканнями.

Через недостатність архівосховищ концентрацію архівних матеріалів дієвих установ, що їм минув 5-тирічний термін переховування в архівних частинах, не можна здійснити в низці округ. Згідно з постановою Президії ВУЦВК'у поставлено питання перед відповідними органами про збудування по округах спеціальних нових архівосховищ, або капітального пристосування для цього відповідних старих помешкань.

Центральне Архівне Управління пропонує звернути особливу увагу на вироблення 5-тирічного плану концентрації архівних матеріалів і встановлення щорічного відкладання матеріалів в межах округи, які підлягають концентрації, бо без цього Окрархи не зможуть встановити розміри потрібних для них архівосховищ і кількості необхідних коштів для належного обслуговування архівних матеріалів.

Особливу увагу треба звернути на необхідність пильної підготовки до складання кошторисів на 1927-28 рік і проведення їх через відповідні органи, причому в кошторисах треба передбачити кошти на всі необхідні господарчо-операційні витрати.

Робота по виявленню і концентрації історично-революційних матеріалів, що її проведено в минулому періоді, дала в більшості Окрархів значні наслідки, але тут ще потрібна енергійна праця, щоб можливо було б в основному закінчити цю роботу.

Приймаючи на увагу те, що більшість робіт архівних установ мають довготривалий характер, Центральне Архівне управління пропонує при складанні плану роботи на II-е півріччя 1927 року за основу взяти обіжник № 2875 від 20-XII—1926 р. з такими змінами та додатками.

По I розділу обіжника—виявлення та облік архівних матеріалів.

1) §§ 1 та 4 розділу залишаються в силі для всіх Окрархів.

2) §§ 2 та 3 розділу залишаються в силі для тих Окрархів, що не виконали цілком цієї роботи.

Додаток до розділу:—звернути увагу на виявлення архівних матеріалів профорганізацій і промислових підприємств.

По II розділу обіжника—концентрація архівних матеріалів.

1) §§ 1, 3 та 4 розділу—залишаються в силі для всіх Окрархів.

2) § 2 розділу залишається в силі для тих Окрархів, що цієї роботи цілком не виконали.

Додатки до розділу:

а) Урегулювати питання про прийом архівних матеріалів від поштово-телеграфних установ згідно з обіжником № 20 від 16/V—1927 р.

б) Виробити 5-тирічний план концентрації архівних матеріалів і встановити орієнтовні цифри щорічного відкладання архівних матеріалів дієвими установами. (В цьому питанні буде надіслано спеціального обіжника).

По III-му розділу—робота в архівосховищах.

1) §§ 1 та 2 розділу залишаються в силі для всіх Окрархів.

2) Коли роботу по § 3 обіжника цілком не виконано—слід занести на картки ЄДАФ'у решту фондів, що на них картки ще не складено і продовжувати цю роботу в міру вступу до Окрархів нових фондів.

3) По § 4 цього розділу—Окрархи Харківський, Чернігівський, Полтавський, Дніпропетровський та Одеський повинні закінчити роботу в справі передачі архівних матеріалів основних фондів до відповідних краєвих (міжокругових) історичних архівів.

Додатки:

а) Приступити до впорядкування газет згідно з інструкцією, яку буде надруковано в наступному номері „Бюлетеня“ (Надруковано в „Бюлетені“ № 6).

б) Провести роботу по відокремленню зі сконцентрованих матеріалів поштово-телеграфних установ матеріалів утилізаційного значіння згідно з обіжником № 20 від 16/V—1927 року.

По IV розділу—інструктування архівних частин установ.

1 §§ 1, 2, 3 та 4 розділу залишаються в силі для всіх Окрархів.

Додатки:

а) Звернути увагу на інструктування архівних частин профорганізацій та промислових підприємств.

б) Приступити до складання списку дієвих державних установ та громадських організацій, що їх Окрархи повинні інструктувати і одержувати від них архівні матеріали. В першу чергу повинно виконати цю роботу в установах, що знаходяться в округових містах, в другу чергу—в районних центрах в третю—в інших оселених місцях.

По V розділу—інші роботи.

1) §§ 1 та 3—залишаються в силі в тій же редакції.

2) § 2 читати в такій редакції—„Продовжувати роботу що до утворення сітки архівних кореспондентів:

Додатки:

а) Скласти кошторис на 1927/28 рік і провести його через відповідні органи.

б) Проводити роботу по організації виставок важливіших історично-революційних матеріалів, що характеризують Жовтневу Революцію та громадянську війну. (В цьому питанні буде надіслано спеціального обіжника.)

До того ще Центральне Архівне Управління з II півріччя 1927 року встановлює для всіх Окрархів піврічні плани та відчити, чому 15 Окрархів, зазначених в додатку до обіжника № 2875 від 20/XII—1926 р., повинні надіслати відчит про роботу за другий квартал (квітень—червень) і плана праці на II-ге півріччя 1927 року (липень—грудень).

Відчити про пророблену працю та план на II-ге півріччя Центральне Архівне Управління пропонує надіслати обов'язково не пізніш 15-го липня 1927 р.

Завідатель Центрального Архівного Управління УСРР *Рубач*
Завідатель Відділу
Архівознавства *Веретенников*
Зав. Канцелярії *Юрченко*

Від Редколегії:—Цього обіжника було окремо надіслано до архівних органів.

Обіжно.

ПРО П'ЯТИРІЧНИЙ ПЛАН КОНЦЕНТРАЦІЇ АРХІВНИХ МАТЕРІАЛІВ

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(№ 30 з 14/VII 27 р.)

Більшість Окрархів в царині концентрації архівних матеріалів в сучасний момент закінчують перший період своєї діяльності, виявивши та сконцентрувавши до своїх архівосховищ безпритульні архіви ліквідованих установ. З 1928 року повинен наступити новий період діяльності Окрархів в цій галузі, коли останні мусять вщерть приступити до роботи в справі приймання до своїх архівосховищ архівних матеріалів дієвих установ, яким минув п'ятирічний термін переховування.

Проте, як видно з матеріалів обслідування діяльності Окрархів і їх звітних матеріалів,—концентрація архівних

матеріалів провадиться не досить планово не тільки з погляду черговости концентрації тих чи інших фондів, ба й з погляду кількісного охоплення матеріалів, що підлягають передачі до Окрархів. Багато Окрархів не мають у себе списку дієвих установ, які повинні інструктуватися Окрархами і передавати їм свої матеріали. Більшість Окрархів не знають, яка кількість архівархів повинна бути передана до окружного архівосховища в майбутньому 1928 і дальніших роках. Проте, визначення кількості архівних матеріалів, які щорічно відкладаються дієвими установами і підля-

гають передачі до Окрарху, важливо для всієї роботи Окрарху та особливо для з'ясування потрібного розміру архівосховища.

Зважаючи на недостатність і перевантаженість сучасних архівосховищ архівних органів, Центральне Архівне Управління, згідно з постановою Президії ВУЦВК'у, порушує перед відповідними органами питання про збудування по округах нових архівосховищ або капітального пристосування для цієї мети відповідних старих приміщень. Але для будування нових архівосховищ потрібно встановити їх обсяг, для чого треба знати кількість матеріалу, що його відкладено установами за останнє п'ятиріччя і що його необхідно буде прийняти протягом найближчих п'яти років, та особливо з'ясувати, пересічно яку кількість матеріалу Окрарх щорічно повинен буде прийняти.

Тому Центральне Архівне Управління пропонує: 1) скласти список установ, які повинні інструктуватися Окрархом та передавати йому свої матеріали, 2) надіслати до установ згідно з цим списком обіжника з пропозицією про те, щоб всі дієві установи повідомили про кількість архматеріалів, що знаходяться в їх архівних частинах по 1926 рік включно, при чому кожна установа повинна дати відомості про розмір архматеріалу до 1922 року і за 1922—1926 р.р. включно за кожний рік окремо.

В першу чергу такого обіжника потрібно надіслати до державних установ (Окрвинком, Райвинком і инш. зі всіма їх відділами та частинами) та громадських установ (професійні організації, кооперативні об'єднання то-що). Потім цю роботу потрібно поступово провади-

ти в такій черговості: 1) по пошт.-тел. установах, 2) по банках, 3) по промислових підприємствах, 4) по учбових установах, 5) по установах релігійного культу, 6) в останню чергу—по торговельних підприємствах та інших установах, що їх не зазначено в вищезгаданому переліку.

Крім відповідей установ на запитання Окрархів з контрольною метою потрібно використовувати також відомості архівних частин установ.

Як загальне правило, за основну одиницю виміру архматеріалу необхідно прийняти лінійний вимір матеріалу по корінцю впоперек. В тих випадках, коли арх. матеріали установ, особливо низових, знаходяться зараз ще в неупорядкованому стані і не лежать на полицях, в наслідок чого лінійний розмір архматеріалів дати важко—відомості про такі матеріали можна подати в кілограмах.

Щоб не гальмувати цю роботу, Центральне Архівне Управління пропонує розмножити роз'яснення відділу архівознавства про лінійний вимір архматеріалу, що його надруковано в „Бюлетені“ № 6 за 1927 рік і надіслати його до установ вкупі з обіжником.

Надсилаючи проект тексту обіжника до установ, Центральне Архівне Управління пропонує негайно приступити до виконання цього завдання, закінчивши його не пізніше 1-го листопада 1927 р.

Додаток: згадане.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР *Рубач*

Зав. Відділу
Архівознавства *Веретенников*
Зав Канцелярії *Юрченко*

Терміново

Обіжно

До.....

В зв'язку з необхідністю вироблення п'ятирічного плану концентрації архматеріалів і підготовки для них потрібного архівосховища, згідно з пропозицією Центрального Архівного Управління з 14/VII 27 р. № 30 Окружне Архівне Управління прохає надіслати до нього відомості про архматеріали, що є в архівній частині Вашої установи—окремо про матеріали: 1) до 1922 ро-

ку, 2) за 1922, 3) за 1923, 4) за 1924, 5) за 1925, 6) за 1926 рік.

Відомості про розмір архматеріалів потрібно надіслати в лінійних метрах по корінцю матеріалу, вимірюючи його впоперек, керуючись в цій справі роз'ясненням відділу архівознавства Центрального Архівного Управління, що до цього додається. В тих випадках, коли архматеріали знаходяться зараз ще

в неупорядкованому стані і не лежать на полицях, через що відомості лінійного виміру архматеріалу дати важко— можна надіслати такі відомості в кілограмах. Відомості з 1922 року потрібно подати обов'язково за кожний рік окремо, бо для складання п'ятирічного плану концентрації матеріалів потрібно визначити щорічну кількість матеріалів,

що їх відкладається в процесі роботи Вашої установи.

Округове Архівне Управління чекає відповіді від Вас в тижневий термін по одержанні цього листа.

Підписи

З ОГЛОШЕННЯМ ПОСТАНОВИ НКЮ УСРР ПРО ВИДАВАННЯ ДОКУМЕНТІВ, ДОВІДОК ТО-ЩО ПРО ПРОХОДЖЕННЯ СЛУЖБИ ЗА ПЕРЕДРЕВОЛЮЦІЙНИЙ ЧАС

Обіжно

До Центральних і Краєвих (Міжокружних) Історичних Архівів, Округних Архівних Управлінь та Головархіву АМСРР (№ 23 від 30/V—1927 року).

Центральне Архівне Управління пропонує прийняти до виконання та керування нижченаведену постанову Народного Комісаріату Юстиції УСРР „про видання документів, довідок, витягів то-що, про проходження служби за перед-

революційний час“, що її оголошено в II відд. Зб. Уз. УСРР, 1925 р. № 43-44 арт. 164.

Заст. Зав. Центрального Архівного Управління УСРР *Токарев*
Зав. Канцелярії *Юрченко*

ПОСТАНОВА НКЮ УСРР

Народний Комісаріат Юстиції по Відділу Законодавчих проєктів та Кодифікації Законів, на підставі п. „д“ арт. 9 „Положення про НКЮ“ (Зб. Уз. УСРР, 1924 р. № 50, арт. 305) постановив роз'яснити:

Згідно з постановою РНК УСРР з 4 лютого 1919 р. „Про видачу виписок що-допопередньої служби“ (Зб. Уз. УСРР 1919 р. № 5, арт. 66) всім радянським установам заборонено видавати на заяви зацікавлених осіб копії формулярних списків, витягів із них і взагалі будь-які інші посвідчення про проходження попередньої служби. Але згідно з постановою РНК УСРР з 31 березня 1925 р. „Про порядок видачі державними установами, підприємствами й урядовими особами копій своїх постанов, а також і копій паперів і документів, що знаходяться у них“ (Зб. Уз. УСРР 1925 р. № 17 арт. 125) коли будь-які папери і документи становили або можуть становити підстави для розв'язання справ зазначених осіб, і коли вони подадуть посвідки відповідних органів влади про те, що копії документів, жадані приват-

ними особами, потрібні для підтвердження, або оборони їхніх прав, прав їхніх довіритель, або осіб, що є на їхньому утриманні, можна провадити видання таких копій в згаданих межах з умовою виконання постанови РНК УСРР з 31 березня 1925 р. Копії документів про проходження передреволюційної служби у згоді з зазначеною вище постановою РНК УСРР з 4 лютого 1919 р., видавати на заяви зацікавлених осіб заборонено і такі копії можна надсилати на жадання державних установ безпосередньо самим установам, дотримуючись правил постанови РНК УСРР від 23/I 1925 р. „Про порядок пересилки державними органами офіційних паперів“ (Зб. Уз. УСРР 1925 року, № 4, арт. 25).

Харків, 3 грудня 1926-1927 року

Заст. Нар. Комісара Юстиції

Ст. Пом. Генеральн. Прокурора
Республіки *Михайлик*

Член Колегії НКЮ

Зав. Відділу Законодавчих

Проектів та Кодифікації

Законів *Юр. Мазуренко*

Висновки Центрального Архівного Управління по доповіді інспектора-інструктора т. Кошарського про обслідування роботи Прилуцького, Ніжинського, Конотопського та Глухівського Окрархів.

По Прилуцькому Окрарху.

1. Відмічаючи досягнення Окрарху в царині концентрації архівних матеріалів, зокрема в справі виявлення матеріалів кол. волосних та сільських правлінь і поміщицьких архівів, а також в справі інструктування та обслідування установ як окрміста, так і районів — роботу Прилуцького Окрарху взагалі вважати за задовольняючу. Поруч з цим відмітити, що в роботі Окрарху по розборці та описуванню архівних матеріалів трапилися помилки (розбор арх. фондів Повітревкому та Виконкому).

2. Відмічаючи, що де-які установи окрміста злоумисно не виконують вказівок Окрарху що-до поліпшення стану їх архівних частин, запропонувати Окрархові скласти список таких установ та звернутися до Окрвиконкому з проханням вжити відповідних заходів в цій справі.

3. З огляду на те, що робота по виявленню архівних матеріалів в кол. повітовому місті Пирятині проведена недостатнє, запропонувати Окрархові в найближчому часі провести цю роботу, притягнувши до неї місцевих архкорів.

По Ніжинському Окрарху.

1. Констатувати низку хиб в становищі Ніжинського Окрарху, як-то: а) обмеженість штату; б) дуже низька зарплатня робітників, що позбавляє можливості притягнути до роботи в Окрарху більш кваліфікованих робітників і тим самим поліпшити як обсяг, так і якість його роботи; в) перевантаженість архівосховища, що гальмує й навіть зовсім припиняє роботу Окрарху в справі концентрації архівних матеріалів.

З огляду на вищенаведене загальний стан Ніжинського Окрарху вважати за незадовольняючий.

2. Поруч із цим Центральне Архівне Управління відмічає досягнення Окрарху в роботі що-до популяризації архівної справи (улаштовано низку нарад та доповідів про архівне будівництво), в роботі що-до організації сітки архівних кореспондентів та в справі концентрації архівних матеріалів.

3. Відмічаючи, що відсутність відповідного помешкання під архівосховище зле відбивається на роботі Окрарху в справі охорони архівних матеріалів, бо позбавляє його можливості своєчасно концентрувати матеріали до свого архівосховища й тим самим забезпечити їх від

пошкодження та знищення, прохати Округовий Виконавчий Комітет вжити заходів що-до відведення Окрарху відповідного додаткового приміщення під архівосховище для концентрації архівних матеріалів.

4. Констатуючи недостатність обсягу інструкторської роботи Окрарху, що головним чином пояснюється відсутністю в штаті Окрарху інспектора-інструктора, — прохати Округовий Виконавчий Комітет обсадити цю посаду в штаті Окрарху, згідно з постановою РНК УСРР, з 10-го червня 1925 р. (Зб. Уз. 1925 р. № 31, арт. 243).

5. З огляду на те, що в Окрарху до цього часу не складено повного списку фондів, що переховуються в його архівосховищі, а також не складено і карток по обліку ЄДАФ'у, запропонувати Окрархові в найближчому часі провести цю роботу.

6. З огляду на те, що в кол. повітовому місці Козельцю знаходиться значна кількість матеріалів кол. повітових установ як дореволюційного, так і пореволюційного часу й зважаючи на небезпеку їхнього переховування, — запропонувати Окрархові вжити заходів що до охорони зазначених матеріалів.

По Конотопському Окрарху.

1. Відмічаючи досягнення Окрарху в галузі інструктування та обслідування в архівній справі районних установ, виявлення та концентрації архівних матеріалів ревдоби та кол. волосних правлінь, а також в галузі утворення га-

зетного фонду, — роботу Конотопського Окрарху взагалі вважати за задовольняючу.

2. З огляду на те, що Окрарх, систематично концентруючи церковні архіви, в значній мірі перевантажив

своє архівосховище, не зважаючи на вказівки Центрального Архівного Управління в цій справі, категорично запропонувати Окрархові утриматися поки що від концентрації зазначених матеріалів, звернувши увагу на потребу в першу чергу концентрувати матеріали доби 1917—1921 р.р., а також фонди установ дореволюційного часу.

3. Відмічаючи, що частину помешкання Окрарху до цього часу не устатковано під архівосховище, запропонувати останньому терміново приступити до виконання цього.

По Глухівському Окрарху.

1. З огляду на задовольняючість роботи Окрарху в галузі обслідування та інструктування установ в архівній справі як окрміста, так і районів, виявлення та концентрації архівних матеріалів доби 1917—21 р. р., кол. волосних і поміщицьких архівів і утворення газетного фонду,—роботу Глухівського Окрарху взагалі вважати за задовольняючу.

2. Поруч із цим, відмічаючи, як ненормальність, що Окрарх, маючи за кошторисом відповідні кошти на переведення певних робіт (впорядкування архівних матеріалів, устаткування архівосховища, командировки до районів) ці роботи провадив недостатнє відповідно до тих можливостей, які він мав,—запропонувати останньому вжити всіх заходів до переведення протягом найближчих місяців в більш-менш повній мірі тих завдань та робіт, що їх передбачено як планом роботи, так і кошторисом 1926/27 року.

3. Відмічаючи, що в більшості установ округи архівна справа знаходиться в незадовольняючому стані, не дивлячись на пропозиції Окрарху з приводу цього,—запропонувати останньому скласти список таких установ та звернутись до Президії Окрвиконкому з проханням

4. Відмічаючи відсутність роботи Окрарху в справі обслідування та інструктування в архівній справі професійних організацій і недостатність роботи в справі популяризації архівної справи,—запропонувати Окрархові приступити до переведення інструкторської роботи по професійних організаціях згідно з обіжником ВУРПС і Ц.А.У з 5-П-27 р. № 361/9 і вжити заходів що до популяризації архівної справи, звернувши особливу увагу на роботу по утворенню сітки архівних кореспондентів.

вжити відповідних заходів до поліпшення стану архівної справи по установах округи.

4. В зв'язку з тим, що в кол. повітовому місті Новгород-Сіверську перебуває значна кількість архівних матеріалів кол. повітових установ як дореволюційного, так і пореволюційного часу,—запропонувати Окрархові вжити заходів що до охорони цих матеріалів на місці. Одночасно прохати Окрвиконком відвести Окрарху додаткове приміщення і тим самим дати йому змогу сконцентрувати до свого архівосховища вищезазначені матеріали, щоб запобігти їх знищенню та пошкодженню.

5. З огляду на відсутність роботи Окрарху в справі утворення сітки архівних кореспондентів,—запропонувати йому приступити до виконання цього, згідно з відповідними вказівками Центрального Архівного Управління в цій справі.

6. Відмічаючи, що архівосховище Окрарху завантажено в де-якій мірі архівними матеріалами утилізаційного значіння,—запропонувати Центральній Перевірочній Комісії обмірковувати питання про можливість термінового переведення утилізації цих матеріалів.

Про здачу газет дієвими установами.

Обіжно.

До всіх Окружних Архівних Управлінь та Головархіву АМСРР.

(13/VII—27 р. № 29).

Центральне Архівне Управління пропонує Вам, приймаючи від установ архівні матеріали, вимагати також здачі

комплектів всіх газет, бо газети, оскільки вони обов'язково виписувалися установою та використовувалися в її діловод-

стві, повинні вважатися, без сумніву, частиною діловодного фонду даної установи. Ніяке знищення таких газетних комплектів самими установами або використання їх з господарчою метою неприпустиме як порушення арт. 1-го Положення „про Єдиний Державний Архівний Фонд“. В разі потреби для дієвих установ в газетах для довідкових цілей, останні можливо залишати в архівних частинах даних установ, згідно з арт. 2-м Положення про ЄДАФ.

На розвиток цього обіжника Центрального Архівного Управління пропонує Вам дати належні вказівки всім дієвим установам. Що до використання Окрархами таких газетних комплектів,— Центрального Архівного Управління дасть додаткові вказівки.

Завідатель Центрального Архівного Управління—*Рубач*

Зав. Відділу Архіво-

знавства—*Веретенников*

Зав. Канцелярії—*Юрченко*

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Робота Окрархів за 1-ше півріччя 1927 року.

Полтавський Окрарх.

У 1-му півріччі 1927 року Полтавський Окрарх зі штатом в 10 робітників виконав таку працю: 1) обслідував та проінструктував—154 установи; з них по м. Полтаві—91 установу та 64 на периферії. Командирування було проведено до 7 районів, чим закінчено обслідування всіх 24 районних центрів. Наслідки інструкторської роботи Окрарху такі:—„по багатьох установах архіви мають вже вигляд архівів, а не купи паперу і є вже архіви упорядковані за останніми вимогами центру. Тепер вже, коли інспектор Окрарху з'являється в яку-будь установу чи організацію, на нього не дивляться з дивуванням, що людина цікавиться „такими пустяками“, „нікому не нужним хламом“ і т. п. (з відчиту Полтавського Окрарху). 2) Сконцентрував Окрарх за півріччя—72 діловодних фонди розміром 150 м. по корінцю. 3) Розібрав матеріали розміром—1017 м. по корінцю. Розбиралося—335 фондів. 4) Розібрав та склав описи на матеріали розміром—637 м. по корінцю. Ця робота провадилася над 5 фондами. Крім того, перевірено за описом—72 м. матеріалів 2 фондів. 5) Розібрав та склав описи на друковані видання в кількості—8.984 примірників книжок і на газети в кількості—11.567 примірників. 6) Склали картки ЄДАФ'у на 1060 фондів, з яких 744 картки вкупі з фондами передано в відання Полтавського Краєвого (Міжокружного) Історичного Архіву.

В наслідок відозви Окрарху в газеті „Більшовик Полтавщини“ почалася утворюватися сітка архівних кореспондентів. Поки що виявили бажання бути архкорами 6 осіб. Від 2 архкорів Окрарх вже одержав де-які архівні матеріали.

В читальній залі користувалося архівними та друкованими матеріалами 38 осіб, які відвідали читальню залу 293 рази. Відвідувачам було видано справ—519, газет—9.570 примірників та 209 книжок. Використовувалися ці матеріали для розроблення 34 тем, що їх більшість торкається вивчення революційного руху на Полтавщині.

Окрарх відвідало 2 екскурсії—студенти Полтавського ІНО та учні однієї трудшколи. За півріччя Окрарх видав 302 довідки.

Миколаївський Окрарх.

За півріччя Миколаївський Окрарх зі штатом в 8 робітників проробив таку працю: 1) обслідував та проінструктував 62 установи; з них по м. Миколаїву—41 установу і 21 установу по 3-х районах. Між иншим, обслідувано архівні частини 20 профорганізацій. З них в задовольняючому стані є матеріали лише по 4 профорганізаціях. 2) Сконцентрував Окрарх 108 діловодних фондів, розміром 746,41 м. по корінцю. Сконцентровано між иншим 42 волосних фонди. 3) Розібрав та описав, головні матеріали, що потрібні Істпарту—79 фондів, розміром—64,8 м. Крім того, було розібрано, але не описано, 44 невеличких фонди, розміром 15,73 м. Складено також наукового опису за формою № 3 на 4 фонди. Науково

описано—343 справи. 4) Склали картки для обліку ЄДАФ'у на 322 фонди.

Крім того, Окрарху після доповіді його на Президії ОВК відведено під архівосховище додаткове помешкання площею—114,48 м. і відпущено на ремонт його та устаткування—2.000 карб. Окрарху вдалося також добитися від окрбюджетової комісії затвердження коштів на впорядкування архівних матеріалів та устаткування помешкань архівних частин, витрати на що було внесено до кошторисів установами згідно з окремим листом Окрарху в цій справі. Заведено також до штатів райвиконкомів посади штатних архіварів.

В минулому півріччі закінчилися архівні курси, що їх влаштував був Окрарх наприкінці 1926 року для підвищення кваліфікації архіварів установ.

Уманський Окрарх.

За 1-ше півріччя 1927 року зі штатом в 4 робітники Окрарх проробив слідуєчу працю: 1) Обслідував та проінструкував—309 установ, з них по м. Умані 80 установ і по районах та селах 229 установ. Командировок було проведено до 12 районів. Проінструковано між иншим 48 сілрад, 15 сілКНС та 20 споживчих спілок. 2) Сконцентрував Окрарх 46 діловодних фондів, розміром 158,62 м. по корінцю. Між иншим сконцентровано матеріали 9 волосних правлінь. 3) Впорядкував Окрарх 33 діловодних фонди. Розібрано і описано матеріали цих фондів—50 м. по корінцю. 4) В наслідок доповіді на Президії Міськради Окрарх одержав додатково для архівосховища 2 кімнати. 5) Утворив сітку архівних кореспондентів в кількості 30 осіб. 6) Окрвиконком додатково асигнував на тимчасових робітників Окрарху 200 карб. та збільшено коштів на командировання теж на 200 карб. 7) Відпущено коштів на утримання архіваря в кол. повітовому місті Звенигородці.

Крім того, Окрарх провів архівну нараду архівістів м. Умани, на якій було присутніми—37 чол., нараду з керуючими справами профспілок, зробив доповідь на Президії ОРПС про стан архівних частин профорганізацій. Прочитано доповідь на курс. пленумах 5-ти райвиконкомів. Написано 2 статті в місцеву пресу про архівну справу, утво-

рено газетний фонд, який складається з 77 назв газет, в кількості 1567 примірників.

Криворозький Окрарх.

Криворозький Окрарх зі штатом в 2 чоловіки в I-му півріччі 1927 року обслідував та проінструкував 86 архівних частин установ; з них в округовому місті—49 і районних—37. Командировок до районів було 5. Обслідування всіх районних центрів по першому разу вже закінчено. Інструкування архівних частин установ дало Окрархові бажані наслідки. В більшості районних установ і особливо в Райвиконкомах архівні матеріали вже приведені в належний стан. Архівні матеріали рудоуправлінь знаходяться в задовольняючому стані; для матеріалів рудоуправлінь відведено окремі кімнати і помешкання, до штату заведено архіваря або завідателя архівної частини. В сучасний момент дієвими установами архівні матеріали передаються виключно за прийомоздаточним описом за формою № 2.

За півріччя до архівосховища Окрарху прийнято—22 діловодних фонди, розміром 49 м. по корінцю. Між иншим прийнято 5 діловодних фондів Волвиконкомів. Останніми часами за перевантаженістю помешкання концентрацію архівних матеріалів було припинено.

Розбиралося та описувалося Окрархом 9 діловодних фондів, розміром 19½ м. по корінцю.

З метою популяризації архівної справи Окрарх написав 2 невеличкі статті, що їх надруковано в газеті „Красный Горняк“. Крім того, в травні м-ці архівосховище Окрарху відвідали 2 екскурсії селянських учнів з вчителями.

(Відомості про роботу Окрархів взято з їхніх звітів за I-ше півріччя 1927 року.)

Постанова президії Криворозької ОРПС по доповіді зав. Окрарху про стан архівних частин профорганізацій

Криворозький Окрарх обслідував архівні частини 17 профорганізацій. Виявилося, що в більш-менш задовольняючому стані архівні матеріали знаходяться тільки в 3-х профорганізаціях. Решта їх мають архівні матеріали в незадовольняючому стані, а окрправління спілки робітників звязку навіть в кепському ставі. Після обслідування цих профорганізацій завідатель Окрарху зробив

доповідь на Президії ОРПС, яка постановила (прот. № 51 від 18/V—27 р.) „Учитывая, что архивы некоторых союзных организаций находятся в плохом состоянии, считать необходимым упорядочение этого дела следующим порядком: сконцентрировать архивы всех союзных организаций, в том числе и ОСПС, в одном месте, отведя для этого соответствующие архивохранилища, с приглашением специального человека—архивариуса, который ведал бы архивом, упорядочил бы его и выдавал соответствующие справки по тем или иным вопросам, причем содержание этого работника необходимо проводить за счет всех союзных организаций, для чего просить ВУСПС дать на это свою санкцию“.

Заходи Проскурівського Окрарху що до охорони архівних матеріалів, які знаходяться по установах на периферії.

При облідуванні архівних частин районних установ Проскурівським Окрархом було виявлено, що часто архівні матеріали знаходяться в небезпечному стані в розумінні крадіжок та пожеж. Так, в Фельштинському Райвиконкомі архівні матеріали знаходяться на веранді будинку Райвиконкому, без дверей з побитим в вікнах шклом. В зв'язку з цим Окрарх звернувся з листом до всіх Райвиконкомів, в якому зазначає потребу забезпечити їхні архівні частини відповідними помешканнями та встановити біля цих помешкань вночі вартових або сторожів. Окрарх прохав також Райвиконкоми про те, щоб вони дали належні директиви в цій справі всім підлеглим їм установам, підприємствам та організаціям.

Про дослідження кількості порошу в повітрі робочих кімнат Луганського Окрарху.

В квітні м-ці 1927 року Луганський Окрарх утворив спеціальну Комісію для виявлення кількості порошу в повітрі робочих кімнат Окрарху. Комісією було взято дві проби, які надіслано до Луганської санітарно-бактеріологічної лабораторії на виявлення кількості порошу. Вміщуємо відповідь лабораторії: „Луганской окр. санлабораторией по предложению комиссии, состоящей из гор. сан-

врача гор. Луганска, зав Окрархом, предместкома ОКРИК'а и пред. Комиссии по охране труда при местном ОКРИК'а, произведено исследование воздуха на предмет содержания пыли в комнате № 2—3 при обычной обстановке на уровне дыхания работающих. Получены следующие результаты:

Первая проба: пропущено 28,5 литров воздуха, содерж. пыли на 1 куб. м.

Органического происхождения .0,077 гр.
Неорганического нет
Общий вес 0,077 „

Вторая проба: пропущено 28,5 литров воздуха, содержание пыли на 1 куб. м.

Органического происхождения .0,0281 гр.
Неорганического “ .0,0210 „
Общее количество пыли 0,0491 „

Таким образом, количество пыли на 1 куб. метр для первой (77 мгр.) и второй (49,1 мгр.) пробы следует признать весьма большим и вредным для здоровья. (По Игнатову—количество пыли более 10 мгр. на 1 куб. метр считается большим). Відомості взято з Бюлетеня Луганського Окрарху „Архивный Работник“ № 2—3).

Про спецодяг для архіварів архівних частин установ

Луганське Округове Архівне Управління в березні місяці 1927 року звернулося до всіх підприємств і установ округи з проханням задоволити архіварів, що працюють по архівних частинах, потрібними нормами спецодягу. Як видно з листа архіваря емальзаводу тов. Волкова, що його нижче вміщуємо, це прохання Окрарху установами і підприємствами задовольняється: „Раньше архивные работники спецодягу, как-то халат, полотенце, мыло, не получали. В настоящее время, благодаря вниманию и ходатайству Луганского Округного Архивного Управления перед хозорганами и администрацией, всем архивным работникам выдают указанную спецодягу.“

Выдаваемая спецодяга, несомненно, приносит нам пользу, так как ограждает нас от пыли и грязи. Таким вниманием со стороны Окрарха архивные работники очень довольны и выражают свою благодарность. (Цього листа взято з Бюлетеня Луганського Окрарху „Архивный Работник“ № 2—3).

Бюлетень Луганського Окранху „Архивный Работник“ № 2—3.

В Бюлетені Ц. А. У. № 2 (22) за лютий місяць 1927 року було вміщено рецензію на № 1 Бюлетеня „Архивный Работник“, що його видає Луганський Окранх. Зараз ми вже маємо слідуючий випуск Бюлетеня—№ 2—3. Цей номер Бюлетеня що-до змісту значно кращий ніж перший номер. В офіційному відділі є дуже цікаве повідомлення про наслідки досліджень Луганської санітарно-бактеріологічної лабораторії відносно кількості пороку, що знаходиться в 1 куб. метрі повітря в робочих кімнатах Окранху (це повідомлення цілком вміщено в цьому номері „Бюлетеня“). Крім того, офіційний відділ складається з низки обіжників Центрального Архівного Управління та обіжника Окранху до архіварів установ про необхідність звернути більшу увагу на впорядкування матеріалів 1917—1921 р. р.

Дуже цікава інформаційна частина „Бюлетеня“. Вона складається з повідомлення Окранху про стан архівних

матеріалів в де-яких районах, з коротенького звіту Окранху про річну його роботу, з постанови Секретаріату Луганського ОВК по доповіді Окранху. Значне місце в цій частині становить кореспонденція з місць. В ній треба відмітити такі замітки, як „О газетах на підприємствах“, „Образцовый архив—враг волокиты“. Цікаві також замітки „Об архиве старого Луганского чугуно-литейного завода“, „Архиве Хрустальского рудоуправления“ и „Архиве завода О. Р.“.

Як видно з „Бюлетеня“, в його складанні приймає участь не тільки Редколегія, але й робітники, що працюють по архівних частинах установ. А це є дуже потрібним, бо коли сама маса архівних робітників, для якої і видається „Бюлетень“, буде приймати в ньому активну участь, він вросте в архівне життя округи, і стане ближчим підручником для архіварів установ в їх поточній роботі, Редколегії потрібно подбати про те, щоб цю масу втягнути до праці в „Бюлетені“ якомога ширше.

Редакційна колегія

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 8—9 (28—29)

ХАРКІВ

15 ВЕРЕСНЯ 1927 р.

З М І С Т

I. Офіційна частина.

Обіжники Центрального Архівного Управління — з оголошенням постанови Великої Президії ВУЦВК'у „Про проходження проекту постанови ВУЦВК'у і РНК УСРР про Центральне Архівне Управління“. — Про виставки документів до 10-их роковин Жовтневої Революції. — Висновки Центрального Архівного Управління на доповідь Інспектора-інструктора т. Глухенького Г. С. про обслідування Ізюмського та Сталінського Окрархів. — Про впорядкування архівних матеріалів спілки гірняків на Україні. — Про зміну термінів передачі до архівних органів метричних книжок.

II. Інформаційна частина.

Робота Окрархів та Головархіву АМСРР в 1-му півріччі 1927 р. в галузі інструктування архівних частин установ, концентрації, впорядкування та описування арх. матеріалів. Наслідки обслідування архівних частин установ деякими Окрархами. Постанова Президії Луганського Окрвиконкому по доповіді Зав. Окрарху. Про забезпечення помешкання Винницького Окрарху від пожежної небезпеки. Про виставки в день друку. Поширення мережі архівних кореспондентів.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

з оголошенням постанови Великої Президії ВУЦВК'у „про проходження проекту постанови ВУЦВК'у і РНК УСРР про Центральне Архівне Управління УСРР“.
(Протокол № 13/296 від 27 липня 1927 р.)

Обіжно.

До всіх Центральних, Краєвих Історичних Архівів, до всіх Окрархів і Головархіву АМСРР.
(№ 37 від 14/IX-1927 р.)

При цьому надсилається до відому постанову Великої Президії ВУЦВК'у „Про проходження проекту постанови ВУЦВК'у і РНК УСРР про Центральне Архівне Управління УСРР“.

Заст. Зав. Центрального Архівного Управління УСРР *Токарев*
Зав. Канцелярії *Юрченко*

10. Підтвердити постанову М. Президії ВУЦВК'у з 8 червня 1926 року (пр. 54/269, п. 17) про необхідність організації в м. м. Дніпропетровському,

Одесі, Харкові, Полтаві та Чернігові Краєвих Історичних Архівів, які перебувають на держбюджеті й у безпосередньому віданні Центрального Архівного Управління.

Назвати ці архіви „Краєвими Історичними Архівами“.

Запропонувати Раді Народніх Комісарів прискорити розгляд загального Положення „Про Центральне Архівне Управління, про центральні і краєві архіви та округові архівні управління“, що його було подано Центральним Архівним Управлінням 18/IV-27 року.

Голова Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету *Петровський*

Секретар Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету *Буценко*

36093

Обіжно

Про виставки документів до 10-их роковин Жовтневої революції

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР

(№ 36 від 14/IX—1927 р.)

В зв'язку з наближенням 10-тиріччя Жовтневої Революції Центральне Архівне Управління пропонує Окрархам влаштувати, якщо це буде можливо, спеціальні тимчасові виставки найважливіших арх. документів, що характеризують історію Жовтневої Революції, громадянської війни та Радянського будівництва.

На виставках треба експонувати архівні документи державних установ, партійних, професійних та інш. організацій, документи приватного походження, друковані документи епохи: газети, журнали, брошури, відомчі видання, листівки, декрети, накази, розпорядження влад, відозви, лозунги й ілюстративний матеріал, плакати та малюнки, фотографії то-що.

Виставки бажано влаштувати при Окружних Архівних Управліннях для того, щоб не переносити арх. матеріалів з одного приміщення до другого. В крайньому разі, якщо при Окрарху нема відповідного приміщення, виставку можна влаштувати, як частину спільної виставки, що її влаштовують місцеві Окружні Музеї Революції, причому, в останньому випадку всі арх. матеріали треба експонувати в одному місці виставки, не розпорошуючи їх поміж різних інших експонатів спільної виставки.

Виставки належить забезпечити протипожежними заходами, а також охороняти документи від крадіжок та пошкодження підчас огляду їх відвідувачами. З метою охорони документів та керування огля-

дом виставки треба організувати чергу співробітників Окрархів.

Для обліку виставлених матеріалів треба скласти опис виставки, розподіливши матеріали по окремих відділах виставки.

Для обліку роботи виставки потрібно завести: 1) книгу для обліку відвідувань виставки, що до неї заносяться відомості про соціальний стан відвідувачів (робітник, селянин, службовець, червоноармієць, учень і т. інш.). При групових відвідуваннях (екскурсіях) відзначається, яка екскурсія та число учасників; 2) книгу для записів вражень та побажань відвідувачів.

Влаштовуючи виставки треба вжити всіх заходів, щоб охоронити експоновані документи від пошкодження, тому що документи, особливо доби громадянської війни (погана якість паперу, отраменту) неминуче псуються від перебування у відкритому виді при світлі.

Окремі документи при організації виставки не можна вилучати із зшитих справ, а треба експонувати всю справу.

Зразковий план виставки буде надіслано додатково найближчими днями, основні-ж правила експонування документів додаються до цього.

Додаток: згадане.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР Рубач

Зав. Адм.-Орг. Відділу Токарев

Зав. Канцелярії Юрченко

Основні правила експонування

1) Щоб охоронити документи від пошкодження, найкраще виставляти їх у замкнених вітринах під шклом.

2) В разі відсутності вітрин документи й справи розкладаються по столах. Окремі документи найзручніше при цьому покрити шклом, край стола і шкла треба окантувати тканиною, або папером.

Щоб запобігти перегортанню та переміщенню виставлених матеріалів, не покритих шклом, рекомендується прикріпляти їх до стола впоперек і по довжині корінця справи або книги смужечками тасьми. Прикріпляти треба обережно, щоб не пробити цвяхами або кнопками самих матеріалів.

3) Щоб запобігти вицвітання документів під впливом сонячного проміння вікна, що виходять

на сонячний бік, треба завісити шторами, або забілити крейдою.

4) Вітрини або столи слід розташувати по можливості так, щоб сонячне світло не падало прямо на документи.

5) Якщо розгорнений аркуш справи або книги не вичерпує змісту того чи іншого документу, бажано поруч із оригіналом виставляти чітку копію всього документу.

Те-ж саме треба робити тоді, коли демонструється друковані або рукописні тексти, що їх трудно читати.

6) Друковані та ілюстровані матеріали слід виставляти на щитах, які можна зробити з фанери,

оклеївши їх папером і окантувавши смужечками кольорового паперу.

7) Матеріали прикріпляються до щитів узенькими смужечками паперу й кнопками.

8) До кожного виставленого документу, фотографії, листівки то-що треба додати пояснювальний заголовок, надрукований на машинці, або чітко написаний рукою.

9) Архівні матеріали повинні мати печатку архівної установи. Печатку належить поставити

так, щоб вона не завважала читати текст документу.

10) Відділи та п/відділи виставки або групи матеріалів, що стосуються до одного питання теми виставки, відзначаються відповідними надписами, що розкривають перед відвідувачами в своїй послідовності план та зміст виставки.

11) Приміщення виставки оздоблюється відповідними лозунгами, що знайомлять з історичним, політичним і практичним значінням архівів.

Висновки Центрального Архівного Управління на доповідь інспектора-інструктора т. Глухенького Г. С. про обслідування Ізюмського та Сталінського Окрархів

І. По Ізюмському Окрарху

Центральне Архівне Управління, відмічаючи:

1) Недостатність роботи в галузі: а) обслідування та інструктування архівних частин установ як по місту, так і по районах, причому і ті обслідування, що їх було переведено, були не планові й що до своєї якості незадовольняючі; б) в галузі концентрації архівних матеріалів, що її, крім того, провадилося не за певним планом, а випадково; в) в галузі розбору архівних матеріалів: за весь час існування Окрарху розібрано тільки з фонди й то лише в останні три місяці.

2) Повну відсутність роботи в галузі: а) виявлення всіх архівних матеріалів (періоду 1917—21 р. р. волосних та сільських правлінь, безпритульних матеріалів, поміщицьких і т. інш.); б) в галузі утворення мережі архівних кореспондентів, утворення газетного фонду, популяризації архівної справи і взагалі невиконання розпоряджень Центрального Архівного Управління—визнає роботу Окрархуправління за незадовольняючу.

Беручи на увагу, вищезазначене, Центральне Архівне Управління вважає за потрібне просити Округовий Виконавчий Комітет:

1) Зняти з посади Зав. Окрархом т. Петрову, як невідповідаючу своєму призначенню, і т. в. об. Зав. Окрархом тов. Олексієву, згідно з її заявою про те, що вона теж не може виконати завдань в архівній справі й негайно виділити відповідного робітника на посаду Завідателя Окрархом.

2) Знов призначеного завідателя Окрарху в зв'язку з відсутністю кваліфі-

кованого робітника в Окрарху командувати на деякий час до Центрального Архівного Управління для ознайомлення з архівною роботою.

3) Встановити з нового бюджетового року місячне утримання для зав. Окрархом згідно з постановою РНК УСРР від 28/VII-27 р.

4) Збільшити штат Окрарху згідно з обіжником ВУЦВК'у від 29/VII-1927 р. під № 203 на посаду інспектора-інструктора, беручи на увагу потребу підсилення роботи Окрарху.

Надалі Центральне Архівне Управління пропонує Окрарху:

1) Негайно приступити до виявлення архівних матеріалів округи, особливо матеріалів періоду 1917—21 р. р., безпритульних матеріалів, матеріалів сільських та волосних правлінь.

2) В міру виявлення фондів—концентрувати їх до архівосховища Окрарху.

3) Приступити до широкого обслідування та інструктування архівних частин установ як по місту, так і на периферії, керуючись вказівками Центрального Архівного Управління.

4) Для підсилення роботи на периферії встановити міцний зв'язок з Оргінстром ОВК'у й використовувати подорожі інструкторів Оргінстру на периферію для виявлення архівних матеріалів і їх стану. Встановити також тісний зв'язок з округовим музеєм з метою використання відомостей, які є у робітників музею про місцезнаходження фондів.

5) Приступити до утворення мережі архівних кореспондентів.

6) Освітлювати в пресі питання архівного будівництва.

II. По Сталінському Окрарху

Заслухавши доповідь, Центральне Архівне Управління відмічає, що в роботі Сталінського Окрарху в досягненнях в справі обслідування і інструктування архівних частин установ (в 1927 році обслідувано та проінструктовано 207 установ, з них по місту 104 і на периферії 103); в справі виявлення матеріалів з травня місяця б/р (взято на облік—96 фондів) і в справі утворення газетного фонду.

Відмічаючи разом з цим тяжкий стан Окрарху з приміщенням під архівосховище, яке зараз перевантажене арх. матеріалами, чому Окрарх припинив їх концентрацію,—Центральне Архівне Управління вважає за потрібне на підставі постанови Президії ВУЦВК'у від 6/VI-27 р. звернутися до Окрвикому, щоб він відвів під архівосховище окреме відповідне приміщення, причому в разі відсутності його просити ОВК включити до плану будівництва збудування нового помешкання для Окрарху. Відведення архівосховища в одному помешканні з іншими установами, а тим більше з школою, вважати неможливим, бо це, перечить правилам належної охорони архівних матеріалів.

Відмічаючи недостатність роботи в справі виявлення та концентрації матеріалів кол. волосних та сільських правлінь, пропонувати Окрарху особливу увагу звернути на виявлення цих матеріалів; як тільки буде відведено Окрарху нове приміщення, необхідно в першу чергу сконцентрувати виявлені такі архіви.

Запропонувати Окрарху в дальнішому не провадити концентрації матеріалів дієвих промислових підприємств і вказати йому, що одним з основних його завдань є—обслідування та інструктування промислових підприємств, а не концентрація їх матеріалів, на що й повинен Окрарх у майбутній своїй роботі звернути головну увагу.

В зв'язку з недостатністю роботи що до обліку установ, організацій та підприємств, що підлягають інструктуванню Окрарху та мусять передавати йому свої матеріали, пропонувати Окрарху підсилити таку роботу.

Тому що Окрарх до цього часу ще не розпочав роботу в галузі утворення мережі архівних кореспондентів та складання карток на фонди ЄДАФ'у—пропонувати Окрарху негайно приступити до виконання цих завдань.

Про впорядкування архівних матеріалів профорганзацій гірників на Україні

Союз Горнорабочих
СССР

Всеукраинский
Комитет

**Всем организациям
горнорабочих на
Украине.**

Июля 27 1927 г.
№ 604 (204) 6771.
г. Харьков.

Копия: Центральному
Архивному Управлению
и Окружным Архивным
Управлениям.

В связи с происходящими в настоящее время обследованиями со стороны окружных архивных управлений состояния архивов наших организаций и вытекающим из этих обследований рядом недоразумений, настоящим предлагаем Вам, в разъяснение наших писем за №№ 604 (204) 2557 от 3 марта с. г. и 604 (204) 2923 от 16 марта с. г., принять к руководству следующее:

1. При делопроизводствах всех организаций должны быть образованы особые

архивные части для сосредоточения упорядочения и описания арх. материалов, т. е. законченных делопроизводством дел, книг и т. п.

2. Архивные части должны находиться в ведении определенного сотрудника, ответственного за сохранность арх. материалов, а также и за указанную ниже работу над ними.

3. Архивные материалы должны храниться в отдельных, светлых, сухих помещениях, надлежаще оборудованных шкафами и полками, безопасных от огня и вполне обеспечивающих от расхищения хранимые в них материалы. Помещения эти обязательно должны запираются на замок.

4. Законченные делопроизводством дела, книги и т. п. должны быть вшиты в прочные обложки. Документы подшиваются в строго хронологическом по-

рядке, починаючи з найбільш ранніх; підшивка проводиться тільки нитками, не захватывая останніми текста документів. Збереження вищеуказаних матеріалів в „скоросшивателях“ в „реєстраторах“ не допускається.

5. Все діла, книги і т. д. повинні бути пронумеровані в правому верхньому кутку.

Примечание: Під листом слід розуміти дві сторінки незалежно від розмірів їх. Чисті листи не нумеруються.

6. На обложках книг, діл і т. п. повинні бути найменування їх, номери по описі, дати початку і кінця діл, кн. і т. п., а також і число листів.

7. Для всіх арх. матеріалів повинна бути складена загальна опись (форму описі см. в додатку).

8. Крім вказаної в п. 7 загальної описі для секретних діл, а також і для діл, найважливіших з точки зору даної організації, повинні бути складені особливі внутрішні описі, які

повинні знаходитися при відповідних ділах (форму внутрішньої описі см. в додатку).

9. При всіх затрудненнях, які зустрічаються в процесі упорядкування і описі арх. матеріалів, просимо звертатися негайно до нас за роз'ясненнями.

10. Приведення в порядок архівних матеріалів повинно бути закінчено не пізніше 1-го жовтня с. р.

11. Акти досліджень Вашої арх. частини Окружним Архівним Управлінням надсилайте в копіях нам разом з Вашими роз'ясненнями.

Секретарь ВУК'а С. Г. К. *Лихачев*

Управделами ВУК'а А. *Абрагамов*

Согласовано з Центральним Архівним Управлінням.

Зав. Центр. Архівн. Управлінням *Рубач.*

ВІД РЕДКОЛЕГІЇ: Вміщено для відома архівних органів УСРР.

Копія

Про зміну термінів передачі до архівних органів метричних книжок

УСРР
Народний Комісаріят
Внутрішніх Справ
Адмін. відділ
9-го липня 1927 р.
Ч. 676/205.
м. Харків.

До Укрцентр. Арх.
Управління
До всіх Окрадмінвідділів
Копія до всіх Окрахуправлінь, копія до Кам'янецького Окрвійськомату, копія до штабу УВО.

Змінюючи § 4 обіжника Наркомвнусправ та Укрцентрархіву ч. 32 з 1925 р. про передачу органами ЗАГС'у до Архівуправлінь метричних книг за старі роки до 1873 р., НКВС та Укрцентрархів, зважаючи на те, що більшість метричних довідок, що їх вимагає населення в зв'язку з покликанням до РСЧА, при-

падає на роки між 1863 та 1873, пропонують змінити (тимчасово до наступних розпоряджень) порядок, що його зазначено в вище наведеному обіжникові ч. 82 в розумінні припинення передачі метричних книг до 1873 р., переводячи передачу зазначених книг до Окрахуправлінь лише до 1863 р. На ті округи, де передачу метричних книг до 1873 р. вже зроблено, — цей обіжник не розповсюджується.

Член Колегії НКВС *Гаврилін*

Зав. Центрархівуправління *Рубач*

З оригіналом згідно:

Діловод ЦентрЗАГС'у НКВС *Дерткін*

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Робота Окрахвів та Головархіву АМСРР в I півріччі 1927 р. в галузі інструктування архівних частин установ, концентрації, впорядкування та описування архівних матеріалів

Нижче цього подаємо таблиці по інструктуванню архівних частин уста-

нов, по концентрації, впорядкуванню та описуванню архівних матеріалів. Відомості, що наводяться в цих таблицях, ще не повні, бо по деяких звітах подано неправильні відомості про роботу, чому в таблицях вони зовсім не відбилися. Але й ці ще недостатні відомості

дають цікавий матеріал і вказують на те, що робота архівних органів чим далі захоплює все більшу кількість архівних частин установ, а тим самим більшу кількість архівних матеріалів беруть на облік архівні органи, в більшій мірі концентрують їх до державних архівосховищ та приводять до ладу.

Коли порівняємо роботу в вищевказаних галузях в 1-му півріччі 1927 року і за весь 1926 рік, то побачимо, що в 1-му півріччі 1927 р. обслідувано та проінструктовано 3791 архівна частина установ, тоді, як за весь 1926 рік таку роботу було проведено по 4370 установ. По містах в 1926 році було обслідувано та проінструктовано 2047 архівних частин, по районах—1875 і по селах—421, а в 1-му півріччі 1927 року

по містах—1690, по районах—1638 і по селах—463 архівних частини.

В минулому 1926 році було сконцентровано—2992 фонда, в 1-му півріччі 1927 року—1749 фондів. Таким чином, не дивлячись на велику обмеженість архівосховищ, Окрархи продовжують провадити масову концентрацію фондів. Це залежало від того, що де які Окрархи одержали для себе додаткові приміщення, а де які з них більш раціонально використовували свої архівосховища, належно розтошували сконцентровані архівні матеріали.

Значну роботу проведено також в галузі розбору та описування архівних матеріалів. Основну масу впорядкованих та описаних фондів становлять фонди, що стосуються до історично-революційного періоду 1917-21 р. р.

Таблиця № 1.

Про інструктування архівних частин установ

№№ за чергою	Назва Окрарху	В місті	В районах	На селі	Разом
1	Главархів АМСРР . . .	—	4	—	4
Окрархи I групи.					
2	Артемівський	28	63	—	91
3	Волинський	3	—	—	3
4	Дніпропетровський . . .	44	73	—	117
5	Кам'янець - Подільський	4	23	1	28
6	Одеський	183	101	—	284
7	Полтавський	91	34	29	154
8	Чернігівський	62	101	5	168
Окрархи II групи.					
9	Винницький	60	45	6	111
10	Запорозький	56	16	—	72
11	Київський	168	162	17	347
12	Луганський	56	49	—	105
13	Ніжинський	43	36	—	79
14	Миколаївський	41	21	—	62
15	Сталінський	31	27	—	58
16	Сумський	71	4	3	78
17	Харківський	73	57	—	130
18	Херсонський	37	25	4	65
19	Уманський	80	39	190	309

№№ за чергою	Назва Окрарху	В місті	В районах	На селі	Разом
Окрархи III групи.					
20	Біло-Церківський . . .	54	103	—	157
21	Бердичівський	31	39	18	88
22	Глухівський	8	78	—	86
23	Зінов'ївський	—	10	—	10
24	Ізюмський	—	—	—	—
25	Коростенський	12	37	7	56
26	Конотопський	9	8	40	57
27	Кременчуцький	23	—	—	23
28	Криворозький	49	37	—	86
29	Куп'янський	—	—	—	—
30	Лубенський	28	18	—	46
31	Маріупільський	15	6	3	24
32	Мелітопільський	88	95	—	183
33	Могилів-Подільський . .	28	16	—	44
34	Первомайський	37	13	—	50
35	Прилуцький	3	48	30	81
36	Проскурівський	21	53	95	169
37	Роменський	63	103	2	168
38	Старобільський	25	33	—	58
39	Тульчинський	16	25	13	54
40	Черкаський	53	22	—	45
41	Шепетівський	26	15	—	41
Разом . . .		1.690	1.638	463	3.791

Таблиця № 2

Про концентрацію архівних матеріалів

Таблиця № 3

Про впорядкування й описування архівних матеріалів

№ за ч.	Назва Окрарху	Кількість фондів	Розмір в лінійних метрах	Розібрано в метрах	Описано в метрах	Розібрано й описано в метрах
1	Главархів АМСРР . . .	19	42	—	—	39
	Окрархи I групи.					
2	Артемівський	27	62 ¹ / ₂	—	—	—
3	Волинський	22	3004 справ та книг	—	—	3157 справ
4	Дніпропетровськ.	54	83	101	—	55 ¹ / ₂
5	Кам'янець-Под.	26	26 м.	21	—	—
6	Одеський	71	8 ¹ / ₂ м. 800 звяз. 1535 кн. і справ 6.500 кгр. 26 ящик.	—	16	57
7	Полтавський	73	141 метр.	1274	74	691 і газет 11,567 примірн.
8	Чернігівський	—	—	—	—	—
	Окрархи II групи.					
9	Винницький	141	300	40	1,3	45
10	Запорозький	19	55 метр. + 1500 кгр.	—	—	9
11	Київський	124	354 метр.+ 17.680 кгр.	1,23	0,5	23
12	Луганський	—	—	—	—	—
13	Ніжинський	48	57	2	—	7
14	Миколаївський	108	746	15,73	Науково описа- но 343 справ	64,8
15	Сталінський	—	—	—	—	—
16	Сумський	23	5.000 справ	8	—	5 ¹ / ₂
17	Харківський	40	54.811 кгр.	—	—	—
18	Херсонський	73	247 ¹ / ₂ мет.	12	—	82 ¹ / ₂
19	Уманський	46	158 мет.	—	—	50
	Окрархи III групи.					
20	Біло-Церківський	109	63	—	—	11
21	Бердичівський	49	20 ¹ / ₂	2	—	3
22	Глухівський	11	32	—	—	9 ¹ / ₂
23	Зінов'ївський	—	—	—	—	—
24	Ізюмський	—	—	—	—	—
25	Коростенський	2	35	10	—	7
26	Конотопський	25	30	—	—	15 ¹ / ₂
27	Кременчуцький	22	35	—	—	35
28	Криворозький	22	49	—	—	19 ¹ / ₂
29	Куп'янський	—	—	—	—	—
30	Лубенський	20	32	80	—	—
31	Маріупільський	88	197	70	—	2
32	Мелітопільський	93	35	3	—	9 ¹ / ₂
33	Могилів-Подільськ	19	23 ¹ / ₂	—	—	3 ¹ / ₂
34	Первомайський	—	—	—	—	—
35	Прилуцький	23	20	7	—	1
36	Проскурівський	18	22	66	—	—
37	Роменський	—	—	—	—	—
38	Старобільський	48	11 ¹ / ₂	10	—	1 ¹ / ₂
39	Тульчинський	49	23	—	—	—
40	Черкаський	137	44	16	37	1 ¹ / ₂
41	Шепетівський	—	—	—	—	—
	Разом	1749 ф.	2952 метр., 944 в'язок. 9,539 справ, 80,492 кіл., 26 ящиків.	1568 метр.	118 мт. Науково-описано 343 спр.	1248 мтр. 3157 справ. та 11,567 примірник. газет.

Наслідки обслідування архівних частин установ де якими Окрархами

Старобільський Окрарх

Обслідуючи архівні частини установ по місту, районах та на селі, Окрарх помітив таке явище, що в однорідних установах з однаковим штатом архівна частина перебуває не в однаковому стані, наприклад: 1) в Осинівському РВК матеріялів коло 25 п. і ці матеріяли в загрожуючому стані; 2) в Олександрівському РВК коло 60 пудів матеріялу. Є окрема устаткована полицями кімната під архівосховище. В архівосховище з відділів матеріяли передається тільки за описом № 2 в підшитому та перенумерованому стані. Частину матеріялів до архівної частини ще не передано через те, що вони як раз упорядковуються та описуються.

Якщо зрівняти становище архчастини цих районів, то побачимо велику протилежність, бо 1) в Олександрівсько-

му РВК в два рази більше матеріялу ніж в Осинівському, а в той же час становище архчастини Олександрівського РВК гарне, а в Осинівському дуже кепське; 2) Осинівський РВК має 2 вільних кімнати, які можна було-б пристосувати під архівосховище в той час, як в Олександрівському недостатнє помешкання і, як бачимо, навпаки перший не має, а другий має архівосховище. Таких випадків багато подеяких інших установах.

Але цікаво відмітити, що становище архчастин, взагалі кажучи, поліпшується. Майже кожна установа має особу, що відповідає і працює в архчастині. Хоч і не однакоє становище архчастин, але взагалі воно поліпшується і відповідальність за архматеріял зростає.

(Відомості взято із звіту Окрарху за 1 півріччя 1927 р.).

Мелітопільський Окрарх

За квартал квітень-червень обслідувано Окрархом 131 установу, причому виявлено, що: 1) відведено окремі помешкання для архівних частин в 97 установах—74,2% обслідуваних установ;

2) призначено архіварів в 1 установі—0,7% обсл. установ;

3) доручено зберігання матеріялів діловодам, рахівникам і т. и. по 120 установах, або 90%;

4) нікому не доручено догляд за архматеріялом по 10 установах, або 7,1%;

5) упорядковано матеріяли по 16 установах—12,7%;

6) частково впорядковано по 63 установах—48,2%;

7) нічого не зроблено по 52 установах—39,1%.

(із звіту Окрарху).

Чернігівський Окрарх

Архівна справа по обслідуваних установах Чернігова ведеться, крім Фінвідділу, задовольняюче. У Фінвідділі великий архів (до 1500 п.), а постійного грхіваря нема. Тепер у звязку з реорганізацією фінвідділу є певна загроза, що архів його так і залишиться невпорядкованим.

З 7 обслідуваних за півріччя районів найкраще архівна справа стоїть в Коз-

лянському та Березнянському районах. В Городнянському РВК улаштовано окреме помешкання із стелажми. Матеріяли цього РВК у найближчий час буде зразково впорядковано.

Найгірше архівна справа є в Любецькому районі, де тільки що приступлено до впорядкування архматеріялів. Ведення архівної справи по сілрадах задовольняюче.

Про заходи Окрархів що до впорядкування архівних частин установ

При обслідуваннях архівних частин установ Окрархами часто-густо виявляється, що архівні матеріяли не забезпечуються відповідними помешканнями, не звертається уваги на їх впорядкування, по установах дуже часто нема не тільки

спеціальних архіварів, ба й осіб, що несуть відповідальність за архівні матеріяли.

Установи звичайно заявляють, що в їх розпорядженні зовсім нема ніяких коштів на цю потребу, чому й зробити

що-небудь в цьому напрямкові нема ніякої можливості.

В зв'язку з цим Проскурівський та Шепетівський окрвиконкоми на прохання архіварів пропонували відділам, інспектурам РВК та райвиконкомам—передбачити в кошторисах на 1927-28 бюджетовий рік у належній мірі витрати на утримання їх архівних частин, влаштування спеціальних помешкань під архівосховище і придбання різного приладдя то-що, для забезпечення належного переховування і впорядкування архівних матеріалів.

Нижче цього вміщаємо постанову Президії Мало-Дівицького Райвиконкому з 5/VII-27 р. по письменій доповіді Зав. Прилуцького Окрарху, яку він залишив був після обслідування архівної справи в районі.

1) Ввесь архівний матеріал, який повинен хоронитися при райарху негайно перенести з горища РВК, упорядкувати останній, використовувати маючийся для цього кредит і розмістити його в відведеній шафі.

2) Керування роботою по упорядкуванню архівного матеріалу—покласти на секретаря РВК.

3) При складанні кошторису на 1927-28 р. внести відповідну суму коштів на устаткування помешкання та впорядкування райарху.

4) Ввесь архматеріал кол. волосного правління впорядкувати й надіслати до Окрархуправління.

ПРИМІТКА ВІД РЕДКОЛЕГІЇ: Слово „РАЙ-АРХ“ вживається неправильно, оскільки при Райвиконкомі, як і при всіх інших установах, може бути тільки „АРХІВНА ЧАСТИНА“.

ПОСТАНОВА ПРЕЗИДІЇ ЛУГАНСЬКОГО ОКРВИКОНКОМУ ПО ДОПОВІДІ ЗАВ. ОКРАРХУ

Президія Луганського ОВК в засіданні від 6/V-1927 р. по доповіді Зав. Окрарху т. Каїнсона про роботу Окрарху ухвалила таку постанову:

13. Підтвердити нижчезазначену постанову Секретаріату Окрвиконкому:

1) Заслухавши відчитний доклад тов. Каїнсона про роботу Окр. Архівного Управління, визнати, що ним за відчитний рік пророблена значна робота що до виявлення й концентрації архівних матеріалів так за дореволюційний час, як і революційного періоду 1917-1921 р. р.

2) Роботу що до обслідування й інструктування архівних частин існуючих установ і підприємств, визнати за задовольняючу.

3) Запропонувати Архівному Управлінню підсилити концентрацію історично-революційних матеріалів у зв'язку з наближенням 10-тиріччя Жовтневої Революції.

4) для використання архівних матеріалів, що маютьсЯ в Архуправлінні до 10-х роковин Жовтневої Революції, з метою їх наукової розробки, Архуправлінню ввійти в погодження з Істпартком і науковими організаціями про підготовку арх. матеріалів, необхідних у першу чергу.

5) Відмітити недостатність роботи Райвиконкомів і сільрад у галузі упо-

рядкування та концентрації архівних матеріалів і запропонувати Райвиконкомам відшукати на місцях кошти та негайно приступити до упорядкування архматеріалів.

6) Запропонувати Окр. Архуправлінню підсилити роботу в справі перевірки виконання установами та підприємствами обов'язкової постанови президії ОВК у архівній справі й винних у невиконанні її притягти до відповідальності.

7) Роботу Окрарху в галузі популяризації архівної справи визнати за задовольняючу, видання бюлетеня „Архівний Робітник“ визнати за доцільне й надалі ще більш поширити популяризацію значіння архівної справи.

8) Констатуючи, що помешкання, яке зайняте нині Окрархом, ні в якому разі не може вмістити всього архматеріалу, що надходить із місць, згідно обов'язкової постанови президії, в зв'язку з чим утворюється загроза зриву робіт що до приймання архматеріалів, визнати за необхідне в найближчий час відвести Окрархові більш підхоже помешкання.

9) З метою інструктування архробітників про найліпшу постановку архівної техніки в установах визнати за доцільне періодичне скликання архівних робітників, а також постановку докладів на нарадах секретарів сільрад по районах.

10) Беручи на увагу велику завантаженість Архуправління безцінним архматеріалом, просити дозволу Укрцентрархіву на право утилізації частини цього архматеріалу.

11) Відмічаючи наявність в м. Луганську великої кількості матеріалів по історії революційної боротьби в Донбасі й виникнення промисловости, визнати за доцільне утворити „Історичний Архів“.

НАКАЗ

Секретаріату Президії Вінницького ОВК від

29-VI-27 р.

№ 68.

§ 1.

1. Щоб запобігти випадкам виникнення пожежі в приміщенні Окрарху пропоную зав. Господарством тов. Гольдштейнові негайно придбати і встановити в коридорах будинку Окрарху за вказівками Пож. Інспектора Окр. Місцгоспу 10 вогнегасників.

2. Маючи на увазі, що абсолютна більшість вікон будинку Окрарху не мають віконниць (ставень), доручаю т.т. Гольдштейну та Бодунгену негайно скласти та представити мені кошторис на улаштування останніх.

3. Зав. Господарством т. Гольдштейну в тиждень термін подбати, щоб деякі двері та вікна за вказівками пожежника було замуровано цеглою не менш, як у дві цеглини.

4. Зав. Окрархом пропоную негайно вивісити в достатній кількості об'яву про заборону палити в архіві цигарки та взагалі приносити співробітникам горючі матеріали та речі, що небезпечні з боку пожежі.

5. Зав. Господарством тов. Гольдштейну та Окрінжу тов. Бодунгену негайно скласти кошториса на збудування паркана навколо будинку Окрарху й мешкання для схоронення палива та инш.

6. Кур'єра Воробйова з цього числа вважати за ночного вартового при Окрархиві.

7. Зав. Господарством тов. Гольдштейну всі необхідні вказівки що до охорони помешкання дати безпосередньо тов. Воробйову, виробивши відповідну інструкцію, яку погодити зі мною.

8. Зав. Окрархом негайно вжити заходів що до перенесення у відповідне місце смітника, який викликає пожежну небезпеку.

9. Зав. Господарством тов. Гольдштейну негайно розв'язати питання з Окр. Місцгоспом про перенесення сторожки Окрарху в друге помешкання, і про виселення з будинку Окрарху приватних осіб.

Про забезпечення помешкання Вінницького Окрарху від пожежної небезпеки

Щоб остаточно забезпечити архівосховище Окрарху від пожежної небезпеки, комісія під головуванням члена Президії і відповідального секретаря ОВК оглянула архівні сховища Окрарху і визнала за потрібне негайно вжити відповідних заходів, які Секретаріат ОВК і ствердив наказом своїм з 29-VI-27 р. під № 68.

10. Запропонувати Філії бібліотеки Ук. А. Н. перенести склад дров з помешкання, яке сполучається з архівним кладовиськом у друге місце.

11. Зав. Окрархом встановити порядок, щоб після закінчення роботи помешкання Окрарху належним чином зачинялось та кожен раз печаталось у присутності сторожа й одного з співробітників.

12. Зав. Окр. Архом та Зав. Господарством щоденно доповідати мені про хід виконання цього.

Про виставки в день друку

На з'їзді сількорів і робкорів Сумщини в день друку, не маючи можливості поставити спеціальну доповідь, Сумський Окрарх улаштував виставку в Центральному Робітничому Клубі місцевої Періодичної Преси з 1905-27 р. і друкованих видань історично-революційного значіння.

Експонати, що їх було виставлено, збирали до себе багато глядачів.

Ці збори використовувалися Окрархом, поскільки було можливо, з метою популяризації архівної справи.

Таку-ж виставку в день друку було організовано Шевченківським Окрархом.

Відомості взято із звітів Окрархів за 1 півріччя 1927 р.

Поширення мережі архівних кореспондентів

В наслідок звертання Ніжинського Окрарху до Окрправління спілки робос з проханням закликати з свого боку вчителів до архівно-кореспондентської роботи—поширено мережу архкорів ще на два райони. Архкорами було виявлено архіви 1 волвиконкому, 5 сільрад (Див. Бюлетень № 5—25 за 1927 р.).

В Запорозькій окрузі працює—	31 архівн. коресп.
В Мелітопільській „ „	— 27 „ „
В Чернігівській „ „	— 2 „ „
В Кам.-Подільськ. „ „	— 2 „ „
В Прилуцькій „ „	— 3 „ „
В Одеській „ „	— 2 „ „

Редакційна колегія

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 10 (30)

ХАРКІВ

15 ЖОВТНЯ 1927 р.

З М І С Т

I. Офіційна частина.

Обіжники Центрального Архівного Управління: Про видачу довідок приватним особам за їхню дореволюційну службу. Про форму надсилання відомостей за архівних кореспондентів. Про форму посвідчення для архівних кореспондентів. Про приставку архівних матеріалів установами. Висновки Центрального Архівного Управління по обслідуванню діяльності Полтавського Краєвого Історичного Архіву та Окрарху, Волинського й Тульчинського Окрархів, Дніпропетровського Краєвого Істарху та Окрарху.

II. Інформаційна частина.

Про роботу Центральної Перевірочної Комісії в справі виявлення утилізаційних матеріалів із діловодства Правління Південних Залізниць.

Призначення нових завідателів Окрархів. Від Редколегії.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

про видачу довідок з архівних матеріалів приватним особам за їхню дореволюційну службу.

Обіжно.

Копія.

До всіх Центральних і Краєвих Архівів, Окружних Архівних Управлінь та Головархіву АМСРР.

(№ 44 з 10/X-1927 р.).

За останній час від де-яких архівних установ надійшли запитання щодо поширення постанови НКЮ УСРР з 3-го грудня 1926 року (оголошено в Бюлетені Укрцентрархіву 1927 р. № 7) на випадки видачі довідок приватним особам про їхню дореволюційну службу, коли ці довідки вимагається для подання до органів Соцзабезу та Соцстраху.

В зв'язку з цим Центральне Архівне Управління нижче цього подає для відому та керівництва роз'яснення Відділу Законодавчих Проектів та Кодифікації Законів НКЮ УСРР з 27-го вересня 1927 року № 21/34389, що його надіслано останнім на запитання Укрцентрархіву в цій справі.

Заст. Зав. Центрального Архівного Управління УСРР Токарев
Зав. Канцелярії Юрченко

До Центрального Архівного Управління УСРР.

(27-го вересня № 21/34389).

НКЮ по Відділу Законодавчих Проектів та Кодифікації Законів, розглянувши Ваше листування за № 2398 з 6/IX-27 р., зауважує:

Згідно загального розуміння постанови РНК УСРР з 31-го березня 1925 р. „Про порядок видачі державними установами, підприємствами й урядовими особами копій своїх постанов, а також і копій паперів і документів, що знаходяться у них“ (Зб. Уз. УСРР—1925 р. № 17, арт. 125) та постанови НКЮ УСРР 1926 р. (Зб. Уз. УСРР 1926 року № 43—44, арт. 164), заборонено видавати копії документів про проходження передреволюційної служби на заяви заінтересованих осіб, як що до заяв не буде додано посвідчення відповідних державних установ про необхідність для них таких копій, при чому по таких заявах копії слід безпосередньо надсилати цим установам, а не видавати заявникам.

36093

Підпис

Про форму посвідчення для архівних кореспондентів

Обіжно
До всіх Окрархівів та Голов-
архіву АМСРР.
(№ 36 30/IX-27 р.).

Надсилаючи при цьому форму по-
свідчення архівним кореспондентам,
Центральне Архівне Управління пові-

домляє, що за зазначеною формою треба
видавати посвідчення всім кореспонден-
там на термін 6 місяців.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління *Токарев*

Зав. Відділу Архівознавства
Веретенников

Зав. Канцелярії *Юрченко*

Форма посвідчення для архівних кореспондентів

Штамп
Окрарху
Дійсно до
ПОСВІДЧЕННЯ
Пред'явник цього тов.
.
є дійсно кореспондент
. Округового
Архівного Управління.
Завокрарху
Печатка Секретар
Окрарху
Витяг з „Інструкції архівним ко-
респондентам“ Центрального Архів-
ного Управління УСРР, погодженої
з Народнім Комісаріатом Робітничо-
Селянської Інспекції *).

4. Діяльність архівних кореспонден-
тів у першу чергу полягає в інформу-
ванні відповідного Округового Архівного
Управління про відомі їм безпритульні
архівні матеріали, а також про матері-
али, що перебувають в загрожуючому
стані та взагалі про всі інші архівні
матеріали, яких нема на обліку Окру-
гових Архівних Управлінь.

5. Архівні кореспонденти по можли-
вості пропагандують і популяризують в
широких масах науково-історичне та
безпосередньо-практичне значіння архі-
вів і чинне архівне законодавство, вмі-
щаючи в пресі відповідні статті та за-
мітки, а також шляхом розмов, бесід,
то-що.

Про приставку архівних матеріалів установами

Обіжно
До всіх Окрархівів та Голов-
архіву АМСРР
(№ 41 6/X 27 р.).

За відомостями Центрального Архів-
ного Управління де-які установи пере-
силають свої діловодні матеріали відпо-
відним Окрархам по скінченні встано-
вленого терміну поштою, або залізницею
накладним платежем, так що вартість
пересилання доводиться оплачувати Окр-
архам.

Виходячи з того, що існуюче архівне
законодавство не відносить витрат, звя-
заних з перевозкою архівних матеріалів,
на рахунок Окрархів, а також зважаючи

на те, що Окружні Архівні Управління
не мають відповідних коштів на ці ви-
датки, Центральне Архівне Управління
пропонує ні в якому разі надалі не брати
на себе зазначених витрат і, щоб запобі-
гти повторенню цих явищ у майбут-
ньому, звернутись до Окрвиконкомів з
проханням видати відповідне розпоря-
дження всім установам Округи, про те,
щоб вони приставляли до Окрархів ма-
теріали, які підлягають здачі, виключно
за свої кошти.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР *Рубач*.
Зав. Адмін.-Орг. Відділу *Токарев*.

*) Цей витяг вміщується на звороті посвід-
чення.

Висновки Центрального Архівного Управління по обслідуванню діяльності Полтавського Краєвого Істарху та Окрарху, Волинського й Тульчинського Окрархів, Дніпропетровського Краєвого Істарху та Окрарху.

1. Полтавський Істарх.

1) Зважаючи на низку несприятливих умов (головним чином недостатність помешкання й штату) визнати, що в основному Полтавський Краєвий Історичний Архів провадив роботу досить енергійно й правильно.

2) Запропонувати Краєвому Історичному архіву: а) приступити до поступової зміни влаштування архівосховища, замінюючи старі дерев'яні стелажі—новими, конструйованими за зразками Центрального Архівного Управління; б) перевести перев'язку в'язок архівних матеріалів, згідно з існуючими правилами що-до цього; в) до кожної в'язки додати ярлики встановленої форми з відповідними надписами на них, а також підкласти під шпагат картонні підкладки; покласти в'язки на полицях в лежачому стані; точніше перенумерувати кімнати архівосховища й клітки стелажів; скласти топографічного покажчика архівних матеріалів; розставити стелажі в архівосховищах, зважаючи на норми що-до цього.

3) З огляду на те, що в роботі Крайарху що до розбору фондів, яка в основному провадиться правильно,—є деякі дрібні хиби, запропонувати Відділу Архівознавства дати вказівки Крайарху для усунення цих хиб у дальшій роботі.

4) Перевезення архівних матеріалів Краєвого Архіву із помешкання, де він тепер міститься, до відведеного архівосховища в кол. монастирі—вважати недоцільним, бо перевезення матеріалів, над якими переведено значну роботу що до їх впорядкування, потягне за собою: 1) порушення порядку, що в ньому знаходяться матеріали, 2) витрату великих коштів на перевезення; 3) пошкодження значного відсотку матеріалів, що завжди спостерігається навіть при самій обережній переезці.

5) Пропонувати Краєвому Архіву заповнювати відведене помешкання в монастирі матеріалами, що будуть концентруватися в процесі дальшої роботи.

2. Полтавський Окрарх.

1) Відмітити, що робота Окрарху в справі розбору й первісного описування архівних матеріалів провадиться в основному правильно.

2) З огляду на те, що Окрархом на протязі де кількох років не було одержано жодного помешкання, а також відмічаючи незадовольняючість устаткування помешкання, що його зараз Окрарх має, визнати, що Окрарх не досить енергійно намагався одержання потрібного для нього помешкання й коштів за-для належного устаткування архівосховища.

3) Запропонувати Окрарху надалі: а) прискорити роботу в справі передачі архівних матеріалів Краєвому Історичному Архіву; б) звернути увагу на потребу переведення зовнішнього впорядкування архівних матеріалів, що знаходяться в архівосховищах; (пов'язати їх у в'язки нормального розміру, додати до кожної в'язки ярлики встановленого зразку, покласти зв'язки на полицях в лежачому стані з належним раціональним використанням полиць); в) також звернути увагу на необхідність зовнішнього впорядкування архівосховищ (перевести належне розташування стелажів, переробити старі дерев'яні стелажі за зразками Центрального Архівного Управління й відповідно пристосувати залізні стелажі, перенумерувати кімнати архівосховищ та клітки стелажів); г) складати акти обслідування архівних частин установ згідно з формою, що її було додано до матеріалів I'го Всеукраїнського З'їзду Архівних Робітників по докладу „Методи і форми інструкторської роботи Окрарху“.

4) Прохати Окрвиконком, згідно з постановою Великої Президії ВУЦВК'у з 6-го липня 1927 року (прот. № 10/293, п. 11) відвести для Окрарху окреме (самостійне) помешкання, належним чином пристосоване під архівосховище.

3. Волинський Окрарх.

1) Відмічаючи відсутність роботи в галузі виявлення та концентрації мате-

ріялів, інструктування установ в архівній справі, слабкість роботи що до розбору та опису матеріялів, — роботу Волинського Окрарху вважати за незадовольняючу.

Надалі для поліпшення стану та роботи Окрарху слід:

1) Відмічаючи недостатність кваліфікації наявного штату Окрарху й що низькі ставки зарплати не дають можливості забезпечити Окрарх кваліфікованими робітниками, — прохати Окрвиконком з початку нового бюджетного року збільшити зарплату спеціальним робітникам Окрарху архівістам і вченому архівісту, що дасть змогу запрохати до праці в Окрарху більш кваліфікованих робітників.

2) Прийняти до відому постанову Окрвиконкому про усунення з посади завідача Окрархом т. Ранського.

3) З огляду на важливість роботи що до інструктування установ в архівній справі, тому що від неї в значній мірі залежить належна постановка архівних частин, потрібно а) підсилити роботу по інструктуванню установ в архівній справі як окрміста, так і головним чином установ районів та сел, б) поруч із обслідуванням архівних частин установ приступити до виявлення матеріялів як дореволюційного, так і післяреволюційного часів.

4) Зважаючи, що робота по концентрації архівних матеріялів мала значні хиби, потрібно:

а) при обслідуванні архівних частин установ детальніше перевіряти належне упорядкування матеріялів, які підлягають концентрації;

б) концентрацію матеріялів потрібно провадити таким порядком, щоб до архівосховища Окрарху в першу чергу концентрувалися матеріяли, які мають науково-історичне, або політичне значіння, а також ті, що ним загрожує небезпека крадіжок, нищення і таке інше;

в) відмічаючи яко ненормальність, що Окрарх не сконцентрувавши до свого архівосховища важливіших з науково-історичного боку матеріялів провадив концентрацію церковних архівів, запропонувати Окрарху припинити концентрацію церковних архівів аж до оста-

точного сконцентрування важливіших архівних матеріялів установ, організацій то-що;

г) включити в план перевезення архівних матеріялів з прикордонної смуги пересунення з Житомиру важливіших матеріялів установ кол. Волинської губ.

5) З огляду на те, що Окрарх, не маючи елементарного інвентарного опису архівних фондів, що переховуються в його архівосховищах, провадить описування архівних матеріялів, що — є неприпустимим, — заборонити Окрарху провадити роботу по описуванню архівних матеріялів, запропонувавши підсилити роботу що до обліку фондів, які переховуються в його архівосховищах.

6) Підсилити популяризацію архівної справи, використовуючи для цієї мети наради, пресу та інше, зокрема архкорів.

7) З огляду на велику наявність у газетному фонді Окрарху газет, які знаходяться в неупорядкованому стані, запропонувати Окрарху приступити до упорядкування їх згідно з інструкцією Ц. А. У. що її було надруковано в „Бюлетені“ № 6/26 за 1927 р. Відділу Архівознавства доручити дати Окрарху вказівки що до впорядкування газетного фонду.

3) Запропонувати Окрарху що місяця повідомляти Центральне Архівне Управління про заходи, що вживається Окрархом для запобігання пошкодженню архівних матеріялів, що переховуються в архівосховищах Окрарху в кепському стані.

4. Тульчинський Окрарх.

Відмітити слабкість роботи Окрарху в галузі обслідування та інструктування установ в архівній справі, виявлення матеріялів, розбору фондів, популяризації архівної справи та утворення мережі архівних кореспондентів.

Надалі для поліпшення роботи Окрарху потрібно:

1) Відмічаючи дуже скрутне становище Окрарху з помешканням, яке, ні в якому разі не може бути пристосоване під архівосховище через те, що воно є небезпечне в протипожежному

відношенні, прохати Окружний Виконавчий Комітет вжити заходів що до забезпечення Окрарху належним помешканням.

2) Прийняти до відомої постанови ОВК про усунення з посади завідача Окрархом тов. Воробйова,

3) Через те, що від інструкторської роботи в значній мірі залежить постановка архівних частин в установах, запропонувати Окрархові підсилити її, звернувши особливу увагу на районів та сільські установи.

4) Підсилити роботу по виявленню матеріялів як д революційного, так і післяреволюційного часу, провадячи її головним чином безпосередньо при обслідуваннях районів та сел і в першу чергу по кол. повітових містах.

5) З огляду на те, що концентрація архівних матеріялів мала значні хиби, які полягають в тому, що установи здавали до Окрарху матеріяли, не упорядкувавши їх, згідно інструкції ЦАУ, запропонувати Окрархові надалі додержуватися того, аби установи свої матеріяли здавали до архівосховища в належному стані.

6) З огляду на те, що Окрархом робота в галузі утворення газетного фонду майже не провадилась, запропонувати йому підсилити її.

7) З огляду на важливість роботи в галузі популяризації архівної справи запропонувати Окрархові провадити її, використовуючи наради, які скликає Секретаріят ОВК, наради з робітниками архівних частин міста, пресу та інше. Також вважати за потрібне підсилення роботи Окрарху в справі утворення мережі архівних кореспондентів.

5. Дніпропетровський Істарх.

1) З огляду на те, що Краєвий Історичний Архів провадить виключно роботу по складанню докладних описів, тоді як черговим завданням Краєвого Архіву в цей час повинно бути—первісне впорядкування та облік архівних матеріялів, які переховуються в його архівосховищах, визнати лінію роботи Краєвого Історичного Архіву по впорядкуванню архівн. матеріялів за неправильну.

Поруч з цим вважати за потрібне відмітити значні досягнення Крайарху в господарчих справах Архіву: одержання помешкання та його устаткування під архівосховище.

2) Надалі загальний напрямок роботи Архіву змінити таким чином:

Складання описів у тому вигляді, як це провадиться, необхідно припинити. При складанні описів треба точно додержуватись інструкції ЦАУ, причому складанню описів слід уділяти, порівнюючи, невелику частину часу.

Головну-ж увагу треба звернути на розбір матеріялів та їх первісне впорядкування й облік, для чого треба в яко-мога коротчий термін (не більш як 3—4 місяці) виконати такі роботи:

а) розібрати всі матеріяли за діловодними фондами та в хронологічному порядку;

б) скласти описи за формою № 1 на всі фонди, які ще їх не мають;

в) скласти картотеку ЄДАФ'у;

г) скласти топографічний покажчик.

Зазначені роботи треба перевести над усіма матеріялами, що знаходяться в Крайістарху, а також і тими, що підлягають передачі з Окрарху; в цих роботах повинні взяти участь, крім співробітників Крайістарху, також, по можливості, і співробітники Окрарху.

3) З огляду на те, що спостерігаються деякі ненормальності що до участі архівістів в технічній роботі архіву, зазначити, що вчені архівісти повинні брати участь у всіх архівних роботах безпосередньо, або шляхом керівництва.

4) Встановити нараду робітників архіву, згідно з § 10 проєкту положення про Краєві Архіви.

5) Впорядкувати книгозбірню та вжити заходів до поповнення її.

6) Відмічаючи низку неправильностей в галузі влаштування архівосховища з боку належної охорони архівних матеріялів,—доручити Адміністративно-Організаційному Відділу ЦАУ дати Краєвому Історичному Архіву відповідні що до цього вказівки.

6. Дніпропетровський Окрарх.

1) Констатувати, що Окружне Архівне Управління має значні досягнення в

роботі що до розбору та опису архівних матеріалів, інструктування установ, в галузі організації архівної справи й збільшення авторитету Окрарху, а також у справі устаткування архівосховищ.

2) Поруч із цим відмітити, що в цілій низці інших робіт Окрарху є більш менш значні хиби, а саме: що до цього часу Окрарх не приступив до фактичної передачі Краєвому Архіву архівних фондів, що повинні відійти до нього; недостатня робота що до обліку архівних фондів, які переховуються в архівосховищах Окрарху; слабкість роботи в справі утворення мережі архівних кореспондентів та інше.

Для усунення цих хиб вважати за потрібне:

а) Пропонувати Окрарху приступити до передачі Крайістарху архівних матеріалів, які підготовлені до цього. Крім того необхідно скласти план передачі інших матеріалів, які належать до передачі Крайарху. До праці по впорядкуванню цих матеріалів треба притягнути співробітників Крайістарху.

б) З огляду на відсутність в Окрарху інвентарного опису архівних фондів, які переховуються в його архівосховищах, вважати за потрібне, щоб Окрарх до 1 січня 1928 року закінчив роботу по складанню такого опису.

в) Підсилити роботу в справі виявлення та концентрації архівних матеріалів сільських установ.

г) Відмічаючи, що в роботі Окрарху що до відокремлення архівних матеріалів для утилізації є деякі неправильності—недодержання інструкції,—доручити Центральній Перевірочній Комісії дати Окрарху відповідні вказівки в цій справі.

д) Звернути увагу Окрарху на те, що всі історико-революційні архівні матеріали мусять складати невідійману частину матеріалів Краєвого Архіву й по можливості переховуватися в помешканні останнього з відповідними засобами що до належної їх охорони.

е) Підсилити роботу по популяризації архівної справи; в першу чергу необхідно використати нараду секретарів рай-іконкомів.

ж) Вжити рішучих заходів що до утворення мережі архівних кореспондентів, зв'язавшись з краєзнавчими та музейними робітниками.

з) З огляду на кепське становище архівної справи в професійних організаціях звернутися до В. У. Р. П. С. з проханням вжити заходів що до поліпшення стану архівної справи в професійних організаціях м. Дніпропетровського.

4. Пропонувати Відділу Архівознавства ЦАУ надіслати до Окрарху пояснення з приводу дефектів в роботі Окрарху що до впорядкування архівних матеріалів.

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Про роботу Центральної Перевірочної Комісії в справі виявлення утилізаційних матеріалів із діловодства Правління Південних Залізниць

Одним із завдань Центральної Перевірочної Комісії, передбачених планом роботи Центрального Архівного Управління на 1927 рік було—вивчити діловодство Правління Південних Залізниць та вилучити із нього діловодні форми утилізаційного значіння. Основним мотивом, що спонукав Центральну Перевірочну Комісію проробити це питання в наступному році, була потреба спростити роботи як по розгляду, так і по експертизі залізничних архівних матеріалів та полегшити роботу місцевим Експертним Комісіям в справі вилучення з них здокументів утилізаційного значіння.

Але перевантаженість транспортних архівосховищ, настирливі, а іноді й категоричні вимоги органів транспорту до ЦАУ про спішну розгрузку їх та необхідність установлення списку утилізаційних форм надалі примусили Центральне Архівне Управління спішно своїми силами приступити до вивчення діловодних форм як колійної, так і управлінської звітності Правління Південних Залізниць з метою виявлення діловодних форм утилізаційного значіння та відокремлення документів, які з тих чи інших причин потрібні переховувати надалі. Погодивши потрібні організаційні

Перевірено 1948 р.

питання з Правлінням Південних Залізниць та з Уповнаркомшляхів СРСР при Раднаркомі УСРР, Центральне Архівне Управління й приступило до цієї роботи на початку травня біжучого року. Технічно ця робота переводилася таким методом: робітники, що були надіслані безпосередньо до Управління Південних Залізниць, збирали всі форми звітності по кожній службі або частині Управління, детально вивчали кожну форму окремо по змісту складових її граф та відшукували діловодні форми, в яких даний документ дублюється незалежно від того, в діловодстві якої частини Управління такі діловодні форми вживаються. Крім того, робітники виявляли як точну назву кожного документа з його номером форми та серії, так і те, в якій діловодній формі, як і наскільки повно відбивається цей документ, з якого часу його заведено, або коли ліквідовано і з якого наказу, кількість примірників, що збирається за рік,—все це занотовували в окремих зшитках, що їх вже разом із зразками діловодних форм надсилалося до Центральної Перевірочної Комісії. Робота переводилася виключно над формами діловодної звітності, поскільки цей матеріал має здебільшого трафаретний зміст; „справи“ та „наряди“ Управління цьому вивченню не підлягали. Центральна Перевірочна Комісія з свого боку, керуючись головним принципом дублювання архівних документів в інших матеріалах, за допомогою фахівців-представників як Управління Південних Залізниць, так і Уповнаркомшляхів, оці-

нюючи кожну діловодну форму, відносила або до утилізації по упливі терміну переховування їх, або пропонувала залишити для дальнішого переховування.

Таким чином, Центральною Перевірочною Комісією було пророблено коло 1300 діловодних форм—як колійної, так і управлінської звітності, з яких приблизно 960 визнано утилізаційними, а коло 330 діловодних форм залишено, як документи, що мають чи то економічно-наукову чи довідкову цінність для дальнішого переховування. Причём тоді як діловодні форми визнані утилізаційними, з'являючись в значній своїй більшості формами колійної звітності, збираються великою кількістю примірників (зустрічається до 50.000 примірників щорічно), залишених для переховування—здебільшого, форм управлінської звітності (ріжні річні відчити, балансові книги і т. инш.)—збираються за рік порівнюючи небагато. На вагу утилізаційні матеріали становлять приблизно 75% всього діловодного фонду Правління Південних Залізниць. Ця велика й досить складна робота закінчилась на початку вересня поточного року й Центральне Архівне Управління, завдяки аналогичності форм звітності інших управлінь залізниць, що знаходяться на території УСРР, має можливість в найближчому часі розіслати на місця списки обох категорій діловодних форм залізничної звітності, чим значно полегшити роботу місцевих архівних органів, спростити її, та скоріше розвантажити переповнені архівосховища транспорту.

Призначення нових завідателів Окружних Архівних Управлінь.

За постановами відповідних Окружних Виконавчих Комітетів протягом квітня-жовтня переведено нижченаведені призначення:

- 1) т. Чечуріна, О. П. завідателем Кам'янецького Окрарху з 11/IV—1927 р., замість т. Якомі К. Д.;
- 2) т. Попова завідателем Коростенського Окрарху з 22/IV—1927 р., замість т. Іуляра;
- 3) т. Харитонова завідателем Головархіву АМСРР з 25/VII—1927 р., замість т. Сільвестрова;
- 4) т. Родіонова, Л. М. завідателем зіннов'ївського Окрарху з 1/IX—1927 р., замість т. Павлюченко, І. М.

5) т. Юшманова, Ф. А. завідателем Ізюмського Окрарху з 8/IX—1927 р., замість тов. Петрової;

6) т. Черевінську, Б. Д. завідателем Першомайського Окрарху з 1/X—1927 р.

ВІД РЕДКОЛЕГІЇ.

В таблиці № 3 „про впорядкування й описування архівних матеріалів“, вміщеній в „Бюлетені“ № 8—9 (28—29) стор. 39 в графі „Розібрано й описано в метрах“ роботу в цій галузі Херсонського Окрарху (розібрано й описано 82½ м.) показано за час з 1-го жовтня 1926 р. до 1-го липня 1927 р.

Редакційна колегія

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 11 (31)

ХАРКІВ

15 ЛИСТОПАДА 1927 р.

З М І С Т

I. Офіційна частина.

Обіжник Центрального Архівного Управління: Про закінчення роботи в справі виявлення архівних матеріалів ліквідованих установ. Про передачу до Оклархів телеграфної зв'язності (змісний з Упов. НКП і Т УСРР). Висновки Центрального Архівного Управління по обслідуванню діяльності Головархіву АМСРР та Зінов'ївського Окларху.

II. Інформаційна частина.

В Центральному Архівному Управлінні: Про заходи в справі керівництва роботою арх. частин центральних установ. Питання про організацію відділів префруху та праці при Історичних Архівах. Робота Полтавського Окларху в справі складання 5-тирічного плану концентрації. Поширення мережі архівних кореспондентів.



I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

Про закінчення роботи по виявленню арх. матеріалів ліквідованих установ.

Обіжно.

До всіх Окружних Архівних Управлінь та Головархіву АМСРР.

(№ 47 з 14/XI-1927 р.).

1) В додаток до обіжника свого з 14/VII ц. р. № 30 Центральне Архівне Управління пропонує закінчити роботу по виявленню архівів установ, організацій, підприємств то що, ліквідованих за часів революції, які ще не сконцентровані до архівосховищ Оклархів.

Центральне Архівне Управління звертає особливу увагу Оклархів на переведення цієї роботи, бо навіть не дивлячись на недостатність коштів і штатів, як загальне правило не може бути, щоб після двох років існування Оклархів на терені округи знаходилися арх. матеріали, невідомі архівним органам.

Тільки тоді, коли кожний Окларх буде мати досить повні відомості про ці архівні матеріали, можна буде провести планову концентрацію виявлених архівів, відшукати на цю мету кошти з місцевого або державного бюджетів, установити черговість концентрації

в залежності від стану матеріалу, його цілості й т. инш.

Складаючи списки на виявлені арх. матеріали, про кожний архівний фонд обов'язково треба подати повні відомості за формою, що її додається до цього обіжника.

Термін для закінчення складання зазначених списків, Центральне Архівне Управління встановляє не пізніше як 1-го лютого 1928 р., після чого вони мають бути надіслані до ЦАУ.

2) В тому-ж обіжнику № 20 Центральне Архівне Управління запропонувало Оклархам закінчити роботу щодо складання плану концентрації архів. матеріалів дієвих установ не пізніше 1/X цього року. Але до цього часу ці плани (крім Полтавського Окларху) ще не одержано, тому Центральне Архівне Управління пропонує прискорити виконання цього завдання, надіславши п'ятирічний план концентрації не пізніше 15-го грудня б/р.

Завідатель Центрального Архівного Управління УСРР Рубач.

Завід. Адм.-Орг. Відділу Токарев.

36093

Додаток до обіжника № 47.

№№ за чергою	Назва фондів	Хронологічні межі (при- близно)	Лінійний розмір у метрах	Коротка характери- стика стану фонду	В якому стані пе- реховуються арх. матеріали в самому приміщенні та яка охорона їх.	Адреса приміщень, в яких перехову- ються арх. мате- ріали	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8

Пояснення до складання форми:

1) В графі 2 зазначається назву фондів повністю.

2) В графі 3 треба вказати хронологічні межі фондів. Якщо точно визначити хронологічні межі за розпорошеністю арх. матеріалів не буде можливим, то треба зазначити дату приблизно.

3) В 4-й графі зазначається точний лінійний розмір матеріалів. Якщо лінійний розмір не можна встановити, то зазначається приблизно вагу матеріалів в кілограмах.

4) В 5-й графі зазначається, наскільки зберігся фонд (повністю, або частково, та в якому стані:—розпорошений, цілий, поцупований вогкістю, пожежею та инш.).

5) В графі 6 й зазначається, де і як переховуються архівні матеріали: в окремому приміщенні, підвалі, на поверсі, на полицях, підлозі, в скриньках, у в'язках, купами; чи замикається приміщення, наскільки безпечно в протипожежному відношенні та инш.

Обіжно.

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(№ 49/І з 15/ХІ-27 р.).

При цьому надсилається для керівництва сумісного обіжника, виданого Уповнаркомпоштелем УСРР та Центральним Архівним Управлінням УСРР, в справі передачі пош./тел. установами до Окрархів телеграфної звітності.

Додаток:—вищезгадане.

Заст. Зав. Центрального Архівного Управління УСРР Токарев.

Зав. канцелярії Юрченко.

Обіжно.

До всіх поштово-телеграфних підприємств України та АМСРР і до всіх Окрархів України та Головархіву АМСРР.

(15 листопада 1927 р. № уч. 12.14 11/49).

З метою додержання телеграфної таємниці та в розвиток „Инструкции по ведению архивной части делопроизводства местных предприятий Народного Комиссариата Почт и Телеграфов“, що її видав Уповнаркомпоштель УСРР за згодою з Центральним Архівним Управлінням, Уповнаркомпоштель і Центральне Архівне Управління встановлюють нижчезазначені строки переховування телеграфної звітності та порядок передавання її до Окрархів.

Увага. Під телеграфною звітністю треба розуміти: „Законченные аппаратные и экспедиторские журналы подлинные исходящие телеграммы, расписки в доставке входящих телеграмм адресатам, проходящие телеграммы, служебные телеграммы справочного характера, о состоянии телеграфной связи и движении телеграмм, задействованная телеграфная лента, недоставленные телеграммы и не востребованные телеграммы до востребования“.

І. Телеграфна звітність передається Окрархам:

а) По внутрішній кореспонденції через 6 міс., не рахуючи місяця послання телеграми.

б) По міжнародній кореспонденції, що передається дротовим телефоном безпосередньо між нашими й закордонними телеграфними установами, а також вихідні міжнародні телеграми, що їх прийнято по всіх підприємствах, які не мають безпосереднього обміну з закордонними установами, через 12 міс., не рахуючи місяця подання телеграми.

в) По міжнародній кореспонденції, що передається радіо, безпосередньо між нашими й закордонними телеграфними установами, через 15 міс., не рахуючи місяця подання телеграми.

II. Телеграфна звітність передається Окрархам по скінченні вищезгаданих строків переховування її при п.-т. установах, у реченні, погоджені Окрархами з п.-т. установами на місцях, при чому, зазначені три види телеграфної звітності належить систематизувати кожний окремо, що в значній мірі полегшить передання їх Окрархам.

III. Поштово-телеграфні підприємства України та АМСРР повинні обов'язково виконувати наказа Заст. Наркомпоштеля СРСР з 26/V-27 р. № 18 (176) Бюл. НКПТ № 15—27 року стор. (1/126) „об упрощеннях в обработке телеграмм“.

IV. На вищезазначену телеграфну звітність, що підлягає передаванню до

Окрархів, складається опис в 2-х прим. за підписами завідача підприємства і відповідальних робітників, що відають телеграфною звітністю. Один прим. опису залишається при справах підприємства, а другий передається разом із матеріалами до Окрарху.

V. Для цілковитого додержання телеграфної таємниці, телеграфну звітність, яка передається в Окрархи, обов'язково треба упакувати в рогожні тючки, запечатані сургучною печаткою, а Окрархи повинні вважати її за таємний архівний матеріал.

VI. Переказова телеграфна звітність— §§ 100 і 101 номенклатури книг та документів спеціального п.-т. діловодства (див. інструкцію), передається Окрархам у строки, зазначені в номенклатурі книг і документів (3 роки) звичайним порядком, не виконуючи вищезазначених вимог (запечатування звітності в тючках). Цей вид телеграфної звітності також належить систематизувати окремо.

Заст. Уповнаркомпоштеля УСРР *Новіков.*

Заст. Зав. Центрального Архівного Управління УСРР *Токарев.*

Висновки Центрального Архівного Управління УСРР по доповіді про обслідування діяльності Головархіву АМСРР та Зінов'ївського Окрарху.

1. Головархів АМСРР.

Заслухавши доповідь про обслідування діяльності Головархіву АМСРР та Зінов'ївського Окрарху Центральне Архівне Управління відмічає, що:

1) Не дивлячись на неодноразові звертання Центрального Архівного Управління до Центрального Виконавчого Комітету АМСРР як у питанні про потребу поліпшити стан Головархіву, так і зокрема — змінити завідача Головархіву, — становище Головархіву АМСРР з початку його організації (серпень 1925 року) що-далі все погіршувалося і в сучасний момент цілком незадовільняюче. Так, з 6 чоловіка штату Головархіву 1925 р. тепер залишилося тільки 3 чоловіка. За відсутністю коштівна господарчо-операційні витрати, вільні кім-

нати архівосховища Головархіву не устатковані полицями, що не дає можливості в дальшому провадити концентрацію архівних матеріалів. Вархівосховищі Головархіву одну кімнату займає радіостанція ЦВК'у АМСРР, що є неприпустимим із боку охорони архівних матеріалів.

2) В роботі Головархіву було мало звернено уваги на виявлення архівних матеріалів як по м. Балті, так і по районах та інструкторську роботу (в 1926 р. обслідувано та проінструктовано 37 архівних частин, із них 18 архівних частин у 7 районах; в 1927 році — 9 архівних частин, із них 4 арх. частини в 2 районах).

До обслідування архівних частин профорганізацій зовсім не було приступлено. Крім того що до якості — інструк-

торська робота була теж слабою, бо акти обслідування склалися не за формою, що їй було затверджено І-м Всеукраїнським З'їздом Архівних Робітників, а дуже примітивно, не відмічаючи всіх потрібних для обслідування відомостей про архівні матеріали.

3) В роботі що до описування матеріалів була теж низка ненормальностей. Один опис складався на декілька окремих діловодних фондів, частина яких не стосується до території АМСРР. Для багатьох таких фондів в опису й на справах ставилися загальні №№ справ і в'язок, чому, коли буде передано такі форми до інших Окрархів, опис на ті, що залишаються в Головархіві, доведеться перероблювати. Описувалося фонди навіть елементарно невпорядковані—з непідшитими й нерозкладеними в хронологічному порядку документами.

4) На картки для обліку ЄДАФ'у занесено майже всі фонди Головархіву, але з такими дефектами: 1) в деяких випадках змішувалося діловодний фонд з архівним (Балтський повітземвідділ з 1862—1922 р.), 2) зазначалося неправильно вимір архівного матеріалу (вказувалося не лінійний вимір матеріалу по корінцю, а його широчінь і височінь).

5) Зовсім не було приступлено до роботи по утворенню мережі архкорів і складанню повного списку установ, підприємств та організацій АМСРР згідно обіжника № 30 з 14/VII—27 року.

Виходячи із всього вищенаведеного, Центральне Архівне Управління визнає роботу Головархіву АМСРР за незадовольняючу й вважає, що ненормальності в його роботі залежали не тільки від кепських умов самої роботи, а головним чином від того, що кол. завідаватель Головархіву т. Сильвестров не відповідав своєму призначенню.

Разом із цим треба відмітити, що за останні місяці при новому завідателі тов. Харитонові робота Головархіву почала поступово налагоджуватися.

Надалі щоб як-найшвидше поліпшити стан та налагодити роботу Головархіву АМСРР,—Центральне Архівне Управління вважає за потрібне:

а) Звернутися до Президії ЦВК'у АМСРР з проханням: 1) асигнувати Головархіву відповідні кошти на устатку-

вання архівосховища та на переведення заходів для забезпечення архівних матеріалів від пожежі та крадіжок, 2) категорично вимагати звільнення архівосховища Головархіву від радіостанції.

б) Пропонувати Головархіву;

1) Приступити негайно до складання списку всіх установ, підприємств та організацій АМСРР, що підлягають його інструктуванню та повинні передавати до Головархіву свої архматеріали.

2) З більшою інтенсивністю провадити роботу по складанню 5-тирічного плану концентрації архівних матеріалів, не обмежуючись у цій роботі тільки Наркоматами та Райвиконкоматами, а провадячи її згідно вказівок обіжника № 30 з 14/VII—27 року.

3) Підсилити інструкторську роботу як по м. Балті, так і по районах, звернувши в першу чергу увагу на постановку архсправи по Наркоматах, райвиконкоматах та профорганізаціях. При подорожі до районів звернути увагу на виявлення матеріалів кол. волосних правлінь, оскільки їх в архівосховищах Головархіву зовсім нема.

4) Дальшу концентрацію архівних матеріалів провадити після належного устаткування архівосховища.

5) Запропонувати відділу архівознавства дати Головархіву детальні вказівки в справі складання карток обліку ЄДАФ'у.

6) Приступити до утворення мережі архкорів згідно інструкції з 4/IV—1927 р. № 14.

2. Зінов'ївський Окрарх.

Робота Окрарху, за весь час існування його, не була як слід налагоджена. Так, дуже слабою була робота в справі виявлення архівних матеріалів як тих, що знаходяться по архівних частинах установ, так навіть і тих, що сконцентровані в архівосховищі Окрарху. Через те, що не складалося актів про прийом архівних матеріалів (актової книги не заведено), не взято на облік всіх прийнятих до Окрарху фондів.

Концентрацію архівних матеріалів провадилося непланово. Матеріали від установ приймалися не за тим порядком, якого встановлено інструкцією про постановку архівних частин установ. Матеріали приймалися головне за спро-

щеними описами, які складалося на окремих непідшитих аркушах. Справу описів не заведено. До роботи по складанню 5-тирічного плану концентрації архівних матеріалів згідно обіжника № 303 14/VІІ 1927 р. Окрарх ще не приступив.

Робота по інструктуванню архівних частин увесь час провадилася слабо (в 1926 р. обслідувано та проінструктовано—9, в 1927 р.—6 архівних частин установ), як із кількісного, так і якісного боку. Відділи та інспектури ОВК'ів і профорганізації зовсім не обслідувались Окрархом.

Архівні матеріали впорядковувалися теж не за планом та вказівками Ц.А.У., оскільки низка фондів періоду 1917—1921 р.р. до останнього часу залишилася невпорядкованою. На розібрані матеріали 1917—1919 р.р. кол. „Елисаветградской Городской Управы“ було складено описи не за формою, встановленою для описування історично-революційних матеріалів 1917—1921 р.р. Приймаючи архів ЗАГС'у, Окрарх протягом довгого часу видавав довідки з метричних книжок, через що не мав змоги виконувати свою безпосередню роботу.

Робота по утворенню мережі архівних кореспондентів теж не провадилася Окрархом.

Виходячи з вищенаведеного, Центральне Архівне Управління визнає роботу Окрарху в цілому—за незадовольняючу.

Надалі Центральне Архівне Управління вважає за потрібне:

а) З огляду на те, що теперішнє приміщення Окрарху завантажене архівними матеріалами й не відповідає умовам належної їх охорони, оскільки воно міститься в одному будинку з установами і приватними особами,—прохати Окрвиконком, яко мога швидше, зробити ремонт та устаткувати нове приміщення, що його відведено Окрарху.

б) Пропонувати Окрарху:

1) Насамперед приступити до роботи по складанню списку установ, підприємств та організацій округи та 5-тирічного плану концентрації архівних матеріалів, згідно обіжника № 30 з 14/VІІ—1927 року.

2) Підсилити інструкторську роботу як по м. Зінов'ївському, звернувши в першу чергу увагу на інструктування архівних частин відділів та інспектур ОВК'ів та профорганізацій, так і по районах. При подорожі до районових центрів обслідувати не тільки архівні частини РВК'ів, а й інших установ райцентрів. Обслідуючи райони, провадити також і часткове обслідування сільських установ.

3) Занести на картки пообліку ЄДАФ'у всі сконцентровані в Окрарху фонди.

4) До переходу в нове приміщення концентрувати тільки ті архівні матеріали, яким загрожує небезпека. При прийомі матеріалів складати відповідні акти, для чого завести спеціальну актову книгу.

Завести справу для описів на матеріали, що їх приймається до Окрарху. Приймати архівні матеріали від дієвих установ і тих установ, що ліквідуються, тільки за формою опису № 2 інструкції про постановку арх. частин установ.

5) Приступити до роботи по утворенню мережі архівних кореспондентів.

в) Запропонувати відділу архівознавства дати Окрарху докладні вказівки в справі впорядкування архівних матеріалів.

г) Прийняти до уваги постанову Окрвиконкому про призначення нового завідача Окрарху—тов. Родіонова.

д) Відмітити, що Окрвиконком призначає близько 8.000 крб. на переведення ремонту та устаткування архівосховища Окрарху.

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

В Центральному Архівному Управлінні.

Про заходи в справі керівництва роботою архівних частин центральних установ.

Робоча Колегія Ц.А.У. в своєму засіданні з 26-го жовтня 1927 р. (прот. № 15, п. 1), розглянувши питання „Про заходи що до удосконалення керівництва з боку ЦАУ архівними ча-

стинами центральних установ УСРР“, між иншим визнала за потрібне нижченаведене:

1) Завести списки особового складу завідателів архівних частин централь-

них установ, розробивши спеціальні анкети й порозумівшись з установами про надсилення відомостей за зміни в цьому складі.

2) На підставі відповідних даних що до обсягу роботи установ, виробити мінімум потрібного штату для архівної частини кожної установи.

3) Установити як правило (за порозумінням з установами) викликати всіх завідателів архівних частин до Ц.А.У. не менш, як один раз на півріччя, а деяких і частіше в залежності від стану даної частини.

4) Порозумітися з установами про те, щоб останні що-року подавали до Центрального Архівного Управління звіти за певною формою про роботу архівних частин.

5) Раз на три місяці скликати наради завідателів архівних частин, на яких ставити різні практичні питання архівної справи й інші загальні питання архівного будівництва.

Питання про організацію відділів профруху та праці при Історичних Архівах.

Всеукраїнська Рада Професійних Спілок 12-го жовтня 1927 р. порушила перед Президією ВУЦВК питання про організацію при Київському Центральному Історичному Архіві та Дніпропетровському й Одеському Краєвих Історичних Архівах окремих відділів для переховування матеріалів профруху та праці. Центральне Архівне Управління що до нього ВУЦВК надіслав це прохання на висновок, визнало за цілком доцільне й навіть потрібне організувати такі відділи, зважаючи на необхідність термінового налагодження і врегулювання справи з архівами професійних організацій, що їх стан зараз незадовольняючий.

Центральне Архівне Управління також зазначило, що організувати такі відділи при вищезазначених архівних установах можливо лише при умові відповідного збільшення штату цих установ.

Робота Полтавського Окрарху в справі складання 5-тирічного плану концентрації архівних матеріалів.

Полтавський Окрарх уже надіслав до Центрального Архівного Управління відомості що до складання 5-тирічного плану концентрації архівних матеріалів, згідно обіжника Центрального Архівного Управління № 30 з 14 V/II 1927 року. В цій справі Окрарх склав списка установ, підприємств та організацій округи, які повинні Окрарху передавати свої архівні матеріали та виявив, яку кількість архівних матеріалів вони мають по своїх архівних частинах. Список містить у собі 2022 установи. Відомості про кількість архівних матеріалів, на думку Окрарху, є точні на 90%. У випадках коли дані про архівні матеріали яких-будь установ не вдалося здобути (таких установ приблизно 8% — головним чином школи, сільсько-господарські та кредитні товариства) Окрарх давав їх приблизно, виходячи з перелічного розрахунку для установ того-ж типу й за той-же рік.

Нижче цього подається для відома та орієнтування в роботі по складенню 5-тирічного плану концентрації список установ та таблицю про архівні матеріали.

Список установ, підприємств та організацій:

Адміністративні установи	
Окрвиконком (Президія, Секретаріят, Окрплан і инш.)	1
Адмінвідділ (із п/відділами—Загс та инш.)	1
Окрміліція	1
Міська міліція	1
Окрдержстрах	1
Окрстатбюро	1
Окрміськгосп	1
Окрвідділ Місцев. Промислов.	1
Окрземвідділ (з Окреудземкомісією)	1
Окрфінвідділ	1
Окрвідділ Праці (з різн. установами для безробітних)	1

Окрінспектура Наросвіти (з Окр-політосвітою)	1	Полт. олійний завод	1
Окрінспектура Охорони Здоров'я	1	Полт. миловарня	1
Окрвідділ Соц. Заб. (з різн. колек-тивами інвалідів)	1	Полт. махорочна фабрика	1
Окр. Р. С. І.	1	Полт. ремонтно-механічний завод „Метал“	1
Окрпрокуратура	1	Карлівський крохмальний завод	1
Окрсуд (із Нарсудами)	1	„Кустар-самодіяч“	1
Окрвійськомат	1	Млини	18
Державне Політуправління	1	Цукроварні	5
Уповнаркомторг	1	Укрхліб	1
Окрантекоуправління	1	Полт. Контора „Транспорт“	1
Міська Рада	1	Полт. контора „Погрузка“	1
Пожежна Окрінспектура	1	Укравтопромторг	1
Райвиконкоми	24	Утильзбір	1
Сільради	160	Повт. Контора Нафгосиндикат	1
Пожежна Команда	1	ВАКОТ	1
БУПР	1	Просвітні установи	
Полтавськ. Від. ВУФКУ (з 2 кіно-театрами)	1	Школи примітивні	601
Політфілія ДВУ	1	„ семирічки	55
Видавн. „Більшовик Полтавщини“	1	„ Робочої молоді	4
Громадські та кооперативні організації		Кустарні школи та учб.-ремесл. майстерні	5
Окрпарком	1	ВУЗи (Інститути та технікуми)	7
Округова Контрольна Комісія	1	Профшколи	18
Професійні (ОРПС, Окрправління спілок із райкомами, міськими та клубами)	23	Дитячі містечка	2
Червоний Хрест	1	Школа глухонімих	1
Житлоспілка	1	Школа сліпих	1
Центр. Робітничий Кооператив	1	Полтав. Держмузей	1
Нархарч	1	Червоноградський Музей	1
Полт. від. МОДР'у	1	Пол. Наукова Книгозбірня	1
ТДОАВІОХЕМ	1	Полт. театр	1
Споживчі т-ва	240	Установи релігійного культу	365
Сільсько-господарчі т-ва	166	Військові установи	5
Поштово-телеграфні установи		Установи Окрздраву	
Банки	4	Лікарні та медпункти	50
Трести, акційні т-ва та підприємства		Дитячі консультації	14
Текстильпром (при ньому 3 панчошні фабрики)	1	Поліклініки та амбулаторії	57
Шкітрест (при ньому посадочна майстерня та шкіряний завод	1	Зубкабінети	5
Полт. Держсилікат (при ньому один черепичний та два цегельних заводи)	1	Венпункти та Вендиспансери	7
Поліграфоб'єднання (при ньому 3 друкарні)	1	Віспощепи	27
		Акушер. пункти	10
		Санорганізації та санлікарні	16
		Санаторії	3
		Патранажний пункт	1
		Лабораторії	4
		Дезкамера	1
		Швидка допомога	1
		Тубдиспансери	4
		Малярійна станція	1
		Ясла	2
		Судлікарі	2
		Пастеровська станція	1

Аптеки	27
Аптечні магазини	5
А всього РАЗОМ	2022

Крім того на території Полтавської
округи є залізничних станцій
та роз'їздів 29

ТАБЛИЦЯ
про архівні матеріали, що знаходяться по установах

№№ за чергою	ГРУПИ УСТАНОВ	до 1922 р.	1922 р.	1923 р.	1924 р.	1925 р.	1926 р.
		В лінійних метрах					
1	ОВК, РВК та сільради з усіма відділами й частинами	67	50	62	99	128	135
2	Гром установи (професійні організ., коопер. об'єдн. і т. ін.)	108	68	178	183	216	246
3	Поштово-телеграфні установи	—	—	12	13	13	14 крім. нт
4	Банки	32	20	39	46	51	54
5	Промислові підприємства	29	36	36	38	42	44
6	Учбові установи	26	29,35	35,5	36,03	36,03	36,04
7	Установи релігійного культу	66	3	3	4	4	4
8	Торговельні й інші	20	3	10	12	13	14
	Р А З О М	348	209,35	373,5	431,03	503,03	547,04

УВАГА. Незначний розмір матеріалів до 1922 р. пояснюється тим, що багато фондів сконцентровано.

Поширення мережі архівних кореспондентів.

В наслідок звертання Окрархів до широких кол суспільства про утворення по округах мережі архівних кореспондентів виявило бажання працювати, яко архкори.

1) В Уманській окрузі 14 осіб
(крім 30 осіб, що про них зазначалося в „Бюлетені“ № 7/27).

2) В Луганській окрузі 6

3) В Криворозькій „ 11

4) В Дніпропетровській окрузі — 10

Редакційна колегія

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 12 (32)

ХАРКІВ

15 ГРУДНЯ 1927 р.

З М І С Т

1. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА.

Обіжники Центрального Архівного Управління: Про плани робіт Окрархів на 1928 рік.— З оголошенням наказу по Південних залізницях.— „О порядке сдачи архивного материала линейных органов“. З оголошенням обіжника НКФ УСРР про порядок ліквідації корінців квитків по сільгосподатку.

2. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА.

Про архіви ліквідованих установ.—Про мережу архівних кореспондентів.—Список установ Білоцерківської округи. Наслідки інструктування архівних частин Райвиконкомів Чернігівським Окрархом.—Про зміст чергового номеру журн. „Архівна Справа“.

І. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА.

До всіх Окружних Архівних Управлінь та Головархіву АМСРР.
(№ 57 з 7-ХІІ-1927 р.).

Про складання плану роботи на 1928 рік.

За два роки існування з моменту утворення Окружних Архівних Управлінь, останні майже вже всі перейшли організаційний період своєї роботи та увійшли в зв'язок з радянськими установами, усвідомивши потребу централізації архівної роботи.

За минулі два роки Окрархи виконали велику низку робіт, головним чином організаційного характеру, як-то—одержано в тій чи іншій мірі належні помешкання під архівосховища; всі Окрархи мають свої кошториси; виявлено і сконцентровано силу архівних матеріалів, значну кількість їх впорядковано; проінструктовано багато дієвих установ, то-що.

Тепер, коли більшість Округових Архівних Управлінь мають більш-менш нормальні умови для роботи, необхідно, виконуючи основні свої завдання, мати на увазі, що архівна робота взагалі в значній своїй частині має довготривалий характер. Через те, розробляючи план на 1928 рік, необхідно урахувати завдання як ті, що будуть цілком виконані на протязі цього року, так і ті, які для свого виконання потребують де-кілька років. Оця довготривала робота повинна мати зв'язок з річними планами роботи так,

щоб вона в майбутніх роках не була випадковою, а продовжувала роботу попередніх років.

В 1928 році Окрархам потрібно планово та чітко провадити роботу, щоб не розпоршувати свої і до того малі сили.

Центральне Архівне Управління особливо підкреслює важливість зміцнення зв'язку Окрархів з місцевими науковими та культурно-освітніми установами; **найскоріше утворення мережі архівних кореспондентів** та створення взагалі промадянського оточення навколо архівної роботи, що має велике значіння для розвитку української науки та культури.

З 1928 р. Центральне Архівне Управління пропонує всім Окрархам перейти на річні плани за звіти. Для складання річного плану на 1928 рік Центральне Архівне Управління встановлює такі-о лінії робіт і окремі до них завдання.

І. Виявлення та облік архівних матеріалів.

1) По цій лінії роботи Центральне Архівне Управління пропонує перевести перевірку наслідків роботи по виявленню архівних матеріалів ліквідованих установ, що знаходилися на терені даної округи (матеріалів волосних та повітових установ до моменту ліквідації повіту та волости, яко адміністративних одиниць, матеріалів сільських правлінь згідно з обіжниками № 91 від

15-I-26 р., № 506, від 27-III-26 р., № 1531, від 13-VIII-26 р., № 2875 від 20-XII-26 р. § 3 першого розділу). Перевірку, в якій мірі виявлено архіви колишніх волосних правлінь, потрібно перевести за списками волостей, що існували на терені округи, а адміністративно-державних установ повітових міст за спеціальними списками, що їх надішле до Вас Центральне Архівне Управління.

2) Окрархи, які за різними обставинами роботу по виявленню вищевказаних матеріалів до цього часу ще не перевели, повинні в першому півріччі 1928 року цю роботу остаточно закінчити, звернувши особливу увагу на архівні частини дієвих установ, де до цього часу ще рідко ще переходується архіви ліквідованих установ.

3) У 1928 році Окрархи повинні взяти на облік всі архівні частини дієвих установ з матеріалами, що по них знаходяться, для чого необхідно завести облікові картки на кожну дієву установу в певній черговості по групах установ. Цю черговість буде вказано в спеціальному об'єднику, якого буде надіслано разом з обліковими картками.

II. Концентрація архівних матеріалів.

1) З відомостей, які є в Центральному Архівному Управлінні, видно, що значна частина архівів ліквідованих установ, що їх ще не сконцентровано в архівосховищах Окрархів, знаходиться в загрозливому стані. Тому в 1928 році Окрархи повинні більш енергійно здійснювати концентрацію таких архівів на підставі даних зведеної відомості про ці архіви згідно з об'єдником № 47 від 14-XI-27 р., поставивши собі за завдання в 1928 році в основному закінчити вищезазначену роботу. При концентрації матеріалів ліквідованих установ необхідно з загальної їх суми звернути особливу увагу на матеріали установ та організацій 1917-1921 р.р. і на матеріали тих державних установ і громадських організацій інших періодів, що мають особливе політичне, науково-історичне та довідкове значіння.

2) Окрархи зараз уже ввійшли в той період діяльності, коли їм потрібно кожного року регулярно приймати матеріали від дієвих установ. Тому у 1928 році Окрархи повинні здійснити концентрацію матеріалів, що їм минула п'ятирічна давність переходування в архівні частини установ (матеріали 1922 р.), щоб-то виконати ту частину

п'ятирічного плану концентрації архівних матеріалів, яка стосується до 1922 року.

3) В зв'язку з тим, що до кінця 1927 року не всі дієві установи дадуть достатні і повні відомості для п'ятирічного плану концентрації архіvmатеріалів—на протязі перших кварталів 1928 року Окрархам потрібно звернути особливу увагу на потребу переведення контрольної перевірки відповідей установ як шляхом повторних запитань, так і шляхом обслідування архівних частин. Це потрібно для більшого удосконалення даних п'ятирічного плану концентрації архіvmатеріалів.

4) До цього часу ще не всі Окрархи встановили термін прийому архівних матеріалів від поштово-телеграфних установ, згідно з об'єдником № 20 від 16-V-1927 року; тому Центральне Архівне Управління пропонує закінчити цю роботу не пізніше першого кварталу 1928 року.

5) В зв'язку з тим, що складений п'ятирічний план концентрації архівних матеріалів дасть точні відомості про кількість архіvmатеріалів, що їх Окрархи повинні будуть на протязі перших п'яти років сконцентрувати—Центральне Архівне Управління пропонує поставити в ОВК питання про відведення потрібного помешкання, обґрунтовуючи свої вимоги реальними даними про кількість матеріалів, згідно з п'ятирічним планом концентрації.

III. Робота в архівосховищах.

По цій лінії потрібно включити до плану роботи такі завдання:

1) В першому кварталі всі Окрархи повинні скласти топографічний показчик до своїх архівосховищ (інструкцію для складання такого показчика буде незабаром надіслано).

2) В галузі розбору та описування архівних матеріалів за головніше завдання потрібно вважати розбір всіх матеріалів, що знаходяться по Ваших архівосховищах, і описування їх за формою № 1. Цю роботу треба провадити в такій черговості: 1) матеріали 1917—21 р.р., 2) матеріали волосних та сільських правлінь, 3) матеріали установ, що існували в 2-й половині XIX і початку XX сторіччя (до 1917 р.).

Окрархи: Харківський, Київський, Одеський, Дніпропетровський, Чернігівський, Полтавський (в разі, коли нижчезазначені фонди ще не передані до Центральних Історичних та Краєвих Архівів), Кам'янець-По-

дільський, Волинський, Артемівський, Винницький, Кременчуцький, Миколаївський, Луганський, Херсонський та Запорозький, закінчивши роботу за формою № 1, можуть приступити до опису за формою № 2, подавши в плані роботи: список фондів, лінійний розмір та хронологічні їх межі. Черговість описування фондів за формою № 2 встановлюється така: 1) фонди, що стосуються до 1917—21 р.р., 2) окремі частини фондів, що відбивають Революцію 1905—7 р.р. (описування фондів цієї доби слід розпочати з фондів «Охранных Отделений», Губерніяльних Жандармських Управлінь, Помічників Н-ків Губ. Жанд. Управлінь, Жанд. Поліц. Упр. Залізниць, секретних столів канц. Губернатора, «временных» Ген.-Губ., «военных» Ген.-Губ., судових установ, що мають матеріали, які відбивають революційний рух за зазначені роки; 3) фонди волосних та сільських правлінь, земських н-ків, мирових посередників.

Зазначена черговість означає тільки певну вагу цих матеріалів. До плану на 1928 рік всі ці фонди не треба заводити, а тільки взяти таку частину з цієї роботи, яку можна виконати в 1928 році, зважаючи на наявні сили.

Описування архівних матеріалів за формою № 3 вищевказані Окрархи можуть провадити лише з попереднього дозволу ЦАУ. Решта Окрархів провадить описування архівних матеріалів тільки за формою № 1 і в окремих випадках, коли буде потрібно описувати матеріали за формою № 2, вони повинні прохати на це попереднього дозволу ЦАУ.

3) Складання карток ЄДАФ'у на всі ті фонди, які вже сконцентровані в архівосховищах Окрархів, потрібно закінчити в першому кварталі, незалежно від того, чи то є розібраний, чи нерозібраний фонд. На ті ж фонди, які будуть вступати до Окрархів в порядку концентрації, треба картки складати зараз же після прийому їх.

4) В галузі розбору газет ЦАУ вважає за потрібне, щоб у першому кварталі було розібрано газети за 1917—21 р.р. В останніх кварталах потрібно перевести первісну каталогізацію газет (згідно з інструкцією, оголошено в «Бюлетені» з 15-VI-27 р.).

IV. Інспекторсько-інструкторська робота.

Центральне Архівне Управління у 1928 році пропонує по округовому місту:

1) Перевести друге обслідування архівних частин установ, що їх вже інструктувалося (в першу чергу інспектур та відділів ОВК, профорганізацій і підприємств), поставивши собі, як окреме завдання—перевірку виконання вказівок Окрарху установами, що їх було зроблено при попередніх обслідуваннях, а також обслідувати архівні частини залізничних установ і підприємств.

Крім того, Окрархам, які до цього часу не встигли обслідувати та проінструктувати всі установи, організації і підприємства, що знаходяться в округовому місті, пропонується закінчити цю роботу в частині дрібних установ, організацій, то-що за винятком Харківського, Київського, Дніпропетровського та Одеського Окрархів.

2) По периферії (районах та селах)—закінчити обслідування архівних частин установ, організацій та підприємств, які знаходяться в районних центрах та перевести обслідування архівних частин установ по тих селах, які були в свій час волосними центрами.

Зробити одну подорож до залізничних станцій, що знаходяться на території даної округи, з метою інструктування їх архівних частин (при переведенні інструктування станцій швидких залізниць потрібно простежити за виконанням наказу правління залізниці № 809/Ада від 14-XI-27 р., що його вміщено в «Бюлетені» ЦАУ за грудень 1927 року.

3) Потрібно також перевірити та уточнити список дієвих установ, організацій то-що, що його складено, згідно об'їзника № 30 з 14-VII-27 року і № 25 (§ «б» 4-го розділу) з 25-VI-27 року (Бюлетень ЦАУ № 7/27) з 15-VIII-27 року).

V. Інші роботи.

1) Поставити з початку першого кварталу 1928 року на Президії ОВК доповідь про роботу Окрарху в 1927 році.

2) Як одно з першочергових завдань Центральне Архівне Управління відмічає роботу по утворенню мережі архівних кореспондентів. Не дивлячись на декілька розпоряджень в цій справі в 1927 році, не всі Окрархи приступили до її виконання. В 1927 році Центральне Архівне Управління пропонує звернути належну увагу на цю роботу.

3) Продовжувати використовувати параді секретарів райвиконкомів і сільрад та

скликати наради архіварів округового міста з метою інструктування їх в архівній справі не менш, як два рази на рік (обіжник з 31-ХІІ-26 р. № 2998—«Бюлетень» ЦАУ № 1 за 1927 рік).

4) Продовжувати роботу по утворенню газетного фонду.

5) Використовувати пресу для популяризації архівної справи.

Пропонуючи вищезазначені лінії робіт, Центральне Архівне Управління повідомляє, що на підставі їх Окрархи повинні скласти річний план роботи, цілком ураховуючи свої можливості як штатні, так і госполарчі, та обов'язково, якомога більше, конкретизувати його.

Крім того, Центральне Архівне Управління пропонує розподілити виконання плану календарно по кварталах, зазначивши в кожному параграфі плану, в якому кварталі дана робота буде виконана. Це дасть мож-

ливість Окрархам стежити за своєчасним виконанням свого плану.

Встановлюючи річні плани та звіти, Центральне Архівне Управління пропонує обов'язково надсилати до нього квартальні (3-хмісячні) коротенькі інформаційні відомості про ступінь виконання плану роботи.

Термін надіслання для затвердження плану роботи на 1928 рік ЦАУ встановлює не пізніше як 1-го січня 1928 року.

Про науково-археографічну роботу деяких Окрархів в 1928 році, а також про концентрацію партійних архівів будуть дані додатково в 1-му кварталі окремі вказівки.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР Рубач.

Зав. Адмін. Орг. Відділу Токарев.

Зав. Відділу Архівознавства Шпунт.

Обіжно.

До окрархів: Харківського, Дніпропетровського, Запорозького, Мелітопольського, Полтавського, Куп'янського, Сумського, Кременчуцького, Лубенського, Роменського, Конотопського, Ніжинського, Прилуцького, Шевченківського, Київського.

(№ 3264 від 15-ХІ 1927 р.).

Центральне Архівне Управління, надсилаючи разом з цим копію «Приказа № 809/Ада по Южным жел. дорогам от 14-ХІ-27 г. о порядке сдачи архивного материала линейных органов», — пропонує Вам при обслідуванні архівних частин залізничних установ та підприємств у 1928 р. звернути увагу на правильність виконання цього наказу. Пропонується також при обслідуванні звернути особливу увагу на належну постановку архівної справи по залізничних установах і на обов'язкове впорядкування і описування матеріалів, починаючи з 1923 р., оскільки ці матеріали будуть прийматися до архівосховища Центрального Архівного Управління лише в упорядкованому стані.

Про всілякі непорозуміння в цій справі пропонується повідомляти Центральне Архівне Управління.

Додаток: Копія наказу Правління Південних Залізниць.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР Токарев.

Зав. Канцелярії Юрченко.

ПРИКАЗ № 809/Ада

по Южным железным дорогам.

Ноября 14 дня 1927 года.

«О порядке сдачи архивного материала линейных органов».

(В дополнение к приказам от 29 марта, 31 мая 1924 г. и 21 февраля 1925 г. за №№ 221, 369 и 106—Бюл. 36, 59 и 24).

В виду состоявшегося с Центральным Архивным Управлением УСРР соглашения о порядке сдачи отработанного архивного материала линейных органов, Правление дорог приступит с января месяца 1928 года к направлению всего указанного материала в Харьков для концентрации в хранилищах Укрцентрархива.

Для проведения такой концентрации организованным и плановым порядком предлагаю всем линейным органам:

1. С получением настоящего приказа немедленно сообщить в Бюро № 1 Правления дорог (по адресу Б 1-24) сведения о количестве в килограммах отработанного архив-

ного материала отдельно за периоды: а) до 1917 г. и б) с 1917 г. по 1922 г. включительно.

2. Весь материал (дела, книги, наряды и проч.) распределить отдельно по годам и увязать прочно в связки весом не больше 16 клг.

3. На каждой связке укрепить картонный ярлык с указанием органа, которому принадлежат дела, порядкового № связки, номеров дел, если они имеются и за какой год (например:—ст. Белгород Южн. ж. д., связка № дела с № по №№ на год).

4. Бумажную макулатуру (хлам), не поддающуюся по признакам материала подборке в однородные дела,—также упаковать в связки весом не больше 16 клг. и с тем же указанием на ярлыках написать вместо №№ дел «Разрозненный материал за год».

5. К сдаче подготовить материал, утративший всякое значение как для текущей работы, так и для справочных целей, приняв во внимание, что из переданных Укрцентрархиву дел справки выдаваться не будут.

6. Архивный материал подобрать в дела и наряды по однородным делопроизводственным формам или по характеру и признакам бумаг, например: «об опоздании поездов, о перевозке скоропортящихся грузов, об учете рабсилы и проч.».

7. Личные дела бывш. служащих привести в порядок особо и оставить для хранения на местах до особого указания.

8. Отобрать, как подлежащие сдаче, вышедшие из употребления, чистые, не задействованные бланки, использовав их для черновиков, переписок и конвертов.

9. Весь материал до 1922 г. включительно, подготовить к сдаче без описей, если же таковые имеются, приложить к сдаточной ведомости.

10. Сдаточные ведомости изложить в краткой форме с указанием органа - отправителя материала, количества связок и №№ их.

11. Указанные ведомости сдать вместе с материалом для направления в Харьков.

Предлагая изложенное к исполнению, добавляю, что весь линейный архивный материал будет направлен в хранилище Укрцентрархива по периодам накопления его (до 1917 г. и с 1917 г. по 1922 г.), в зависимости от количества.

Для сборки же материала будут пропущены по участкам дороги товарные вагоны; время пропуска (расписание) последних будет назначено и сообщено на места по получении сведений о количестве имеющегося на линии архивного материала.

Что касается архивного линейного материала с 1923 г., то эта категория дел будет сдана во вторую очередь, после сдачи дел до 1922 г. и по согласовании с НКПС и Укрцентрархивом новых сроков хранения на местах отработанных дел.

Этот материал должен быть подготовлен к сдаче обязательно с изготовлением на него описей, без которых он не будет принят в хранилище.

За Пред. Правления **Левченко.**

Децернент № 1 **А. Моргунов.**

С Центрархивом согласовано: Зам. Зав. Управління Центрархива—подпись.

11-XI—27 г.

Обіжно.

До всіх Окрархів та Головархів АМСРР.

(№ 60 з 15 грудня 1927 р.).

Центральне Архівне Управління, оголошуючи при цьому обіжника про порядок ліквідації корінців квитків по сімьгосподатку для виконання, повідомляє, що про кожний випадок прийому таких архівних матеріалів Окрархи повинні повідомляти Центральне Архівне Управління, яке буде давати розпо-

рядження про те, кому слід передавати їх для утилізації.

Заст. Зав. Центрального Архівного Управління УСРР **Тонарев.**

Секретар Центральної Перевірочної Комісії **Нікітін.**

Копія.

Про порядок ліквідації корінців квитків по сільгосподатку за минулі роки.

До Наркомфіну АМСРР і всіх Окрфінвідділів.

Копія до всіх Окрархів.

Обіжник НКФ № 250 від 9-XII/1927 року.

1. Корінці квитків (ф. № 5) по сільгосподатку УСРР, на підставі обіжника НКФ Союзу від 28-VII-26 р. № 666, пропонують в справі ліквідації корінців квитків по сільгосподатку минулих років додержуватися такого порядку.

1. Корінці квитків (ф. № 5) по сільгосподатку минулих років зберігаються в архівних частинах Райвиконкомів і в касових установах НКФ протягом двох років по закінченні даного окладного року.

2. Після цього строку проводиться відбирання корінців квитків: а) в Райвиконкомах комісіями, що проводять щомісячну перевірку кас цих Виконкомів, б) в округових касових установах НКФ—комісіями в складі: представника відповідного фінвідділу (по фін.-контролю), завідувачого касовою установою НКФ, ст. бухгалтера і касира.

3. Про корінці квитків, що їх відібрано для ліквідації, комісіями складається акта в 3-х примірниках, в якому зазначається: а) кількість корінців квитків та зіпсованих бланків квитків, б) за який окладовий рік. Одного примірника акту надсилається до

відповідного фінвідділу, другого залишається в касовій установі НКФ або Райвиконкомі по належності, третього примірника разом з корінцями (п. 4 цього обіжника) надсилається до Окрархіву.

4. Відібрані корінці квитків упаковуються в рогожні тюки, припечатуються відповідною печаткою і з третім примірником акту надсилаються до Окрарху даної округи, який передає їх для утилізації тільки на паперові фабрики.

5. Після передачі корінців квитків на паперові фабрики Окрархи повідомляють про це округові касові установи НКФ або відповідні Райвиконкоми, зазначаючи день передачі корінців квитків, назву і адресу фабрики.

За Народнього Комісара Фінансів
УСРР Сиволєп.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР Токмаков.

За Начальника Податкового Управління
НКФ УСРР Беринський.

За Начальника Упр. Держ. Контролю
НКФ УСРР Меламедовський.

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА.

Про архіви ліквідованих установ.

Київський Окрарх листом від 14-XII ц. р. прохав Ц. А. У. дати пояснення з приводу обіжника № 47: «Окрарх просить повідомити, що треба розуміти під архівами установ «ліквідованих» за часів революції,—чи архіви установ царського періоду, ліквідованих революцією, чи архіви установ, що виникли від часу Лютневої і Жовтневої Революції і ліквідовані за період 1917 року і по який саме рік». Через те, що відповідь Київському Окрарху має загальний інтерес, вміщуємо її для відома інших Окрархів. За архіви установ, ліквідованих за часи революції, треба вважати:

а) всі установи, які існували на терені України за часів царату і були ліквідовані Лютневою та Жовтневою революціями.

б) всі нові установи, що їх було утворено після Лютневої та Жовтневої революції і ліквідовано різними урядами, що діяли в УСРР — (Тимчасовий Уряд, Центральна Рада та Генеральний Секретаріат, Радянська влада, Гетьманщина, УНР, Директорія, Радвлада 1919 року, Деникінщина, Радвлада 1920 та 1921 р.р. приблизно до НЕП'у).

Архіви всіх цих ліквідованих установ, що є на обліку Окрархів, але ще не сконцентровані, повинні ввійти до складу списків, які було пропонувано скласти обіжником № 47. Що ж до архівів установ, ліквідованих після 1921 року за часів Радвлади, особливо в процесі переведення адміністративної реформи (ліквідація волостей, повітів та губернь), то списки цих архівів буде пропонувано скласти в майбутньому.

Про мережу архівних кореспондентів.

За повідомленнями Окружних Архівних Управлінь мережа архівних кореспондентів що далі поширюється. Так, на 1-е грудня б. р. загальна кількість архівних кореспондентів 17 Окрархів становить — 192 чол. Що до складу архівних кореспондентів, то в ньому переважно місце займають робітники освіти (вчителі, зав. школами, зав. сільбудами) яких—83 чол.; далі йдуть різні робітники районних установ (статистики, діловоди РВК та инш.) яких—43 чол. і робітники сільських установ, переважно сільрад—33 чол. Інших, як-то робітників окружних установ—є 18 чол. Про 15 чол. відомостей не одержано. Де-які архівні кореспонденти вже виявляють свою активність, допомагаючи архівним управлінням в їх роботі, головним чином на периферії. Запорозький Окрарх повідомляє, що в останній час від архівних кореспондентів надходять інформації про стан відомих їм архівів майже щоденно.

Робоча Колегія ЦАУ в засіданні з 23-го листопада визнала за потрібне з метою ознайомлення архівних кореспондентів з теорією й практикою архівної справи, почати постачання архівним кореспондентам через відповідні Окрархи таких видань: 1) «Збірник узаконень, інструкцій і розпоряджень в архівній справі», і 2) книжки 1, 2, 3 і 4 «Архівної Справи». ЦАУ вважає, що постачати, як правило, свої видання належить тим кореспондентам, які вже виявили

свою активність, допомагаючи архівним управлінням.

Черговим завданням в справі більшого поширення мережі архівних кореспондентів, зацікавлення їх роботою й тим самим закріплення існуючої мережі кореспондентів є питання про керівництво їх роботою. Постачання видань у архівній справі значною мірою сприяє налагодженню цього керівництва, але потрібно, щоб можливе архівне управління, як найтісніше зв'язалося з своїми архівними кореспондентами, ознайомлюючи їх з черговими завданнями архівної справи і з роботою архівних установ.

Нарешті не можна не відмітити недбайливе, зовсім неприпустиме ставлення до цієї справи деяких великих Окрархів. Так Миколаївський Окрарх зовсім не має архівів, Київський—1, Одеський — 2, Полтавський—6, Волинський, Артемівський, Кам'янець-Подільський — ті одного архівора, тоді як Запорозький Окрарх має—34, Уманський — 44, Мелітопольський — 28, Вінницький — 11, Криворозький — 11, Кременчуцький — 11. Також слід зауважити, що до цього часу Окрархи не досить інформували ЦАУ про їхній зв'язок з архіворами, щоб-то в чому саме він виявився, а також про зміст їхньої роботи.

Отже, щоб усунути оце, архівні управління мусять звернути на справу утворення мережі архівних кореспондентів в своїй загальній роботі належну увагу.

Список установ Білоцерківської округи.

Білоцерківський Окрарх згідно з обіжником ЦАУ № 30 надіслав списка установ своєї округи, що містить у собі 4.291 установу. За списком Полтавського Окрарху (див. «Бюлетень» № 11) таких установ у окрузі налічено 2.022. Удвоє більша кількість установ Білоцерківської округи в порівнянні з даними Полтавського списка пояснюється з одного боку тим, що до Білоцерківського списка заведено деякі групи

установ, що їх зовсім нема в Полтавському списку, як-от: сільські Т-ва Взаємодопомоги, меліоративні Т-ва, с.-г. артіль, хатичитальні і т. инш., з другого—число деяких установ, зазначених у обох списках, у Білоцерківському більше, ніж у Полтавському. Слід ще відмітити, що Білоцерківський Окрарх не розподілив установ у своєму списку на групи за їх характером, як це зробив Полтавський Окрарх.

Наслідки інструктування архівних частин райвиконкомів Чернігівським Окрархом.

Чернігівському Окрарху з 1-X 1926 р. до 16-VIII 1927 р. протягом 10½ місяців з метою інструктування архівних частин установ удалося відвідати всі 13 райцентрів

округи по 1 разу, а де-які й по 2—3 рази. Головну увагу, зрозуміло, звертав Окрарх на архівні частини райвиконкомів. Спочатку райвиконкоми відмовилися від належного

влаштування своїх архівосховищ, кажучи, що для цієї мети у них нема відповідних коштів.

В цій справі доводилося говорити безпосередньо з головами райвиконкомів, доводячи необхідність налагодження архівної справи. В наслідок енергійного інструктування архівних частин райвиконкомів Окрарх мав такі досягнення: 1) в Городнянському райвиконкомі, що охоплює 41 сільраду, влаштовано гарне окреме архівосховище, устатковане стелажми, 2) в Козлянському райвиконкомі є також окреме архівосховище; обов'язки архіваря покладено на діловода, 3) в Рішківському райвиконкомі є окреме

архівосховище; архівом відає технічний секретар, 4) в Добрянському райвиконкомі теж є архівосховище, 5) в Сновському райвиконкомі під архівосховище відведено окрему кімнату, де є для архівних матеріалів шафи, 6) в Березинському райвиконкомі у новому його приміщенні є окреме архівосховище, устатковане стелажми.

По всіх РВК'ах, крім Козлянського, архіви знаходяться в віданні техсекретарів. Зараз райвиконкоми вважають за свій обов'язок повідомляти Окрарх про роботу своїх архівних частин, про передачу архівних матеріалів сільрадами і т. инш.

Про зміст чергового номеру журналу „Архівна Справа“.

Центральне Архівне Управління сповіщає, що в січні 1928 р. має вийти з друку книжка 5-а журналу „Архівна Справа“. Головні статті, що їх буде вміщено в цій книжці, такі: 1) **М. Рубач.**—Завдання архівного будівництва. 2) Проф. **В. Веретенніков** та **М. В. Гливенко.**—Про вимір архівних матеріалів. 3) Проф. **В. І. Веретенніков.**—Нові архівні будинки в Німеччині. 4) **В. Нікітін.**—З досвіду по відокремленню архівних матеріалів утилізаційного значіння.

5) Стаття присвячена ювілею Ак. **Д. І. Багалія.**—З нагоди 50-річчя науково-архівної діяльності. 6) Стаття присвячена ювілею **Є. М. Іванова,**—з нагоди 30-ліття науково-архівної діяльності. Крім того, буде надруковано статті про Одеський, Чернігівський та Полтавський Краєві Історичні Архіви зі списками їх архівних фондів, а також замітки про діяльність Центрального й Окружних Архівних Управлень і бібліографія.